



GEN REG ISP

REGOLAMENTO PER LE ISPEZIONI

Rev.	Data	Emissione	Verifica ed Approvazione	Note/Motivo revisione
...	...	...	...	...
04	13/10/2025	RSG	DIR	Integrazione sez. 4 in merito alla gestione di ricorsi e reclami; modifica a seguito rilievi Accredia per schema DM93 del 07 e 08 ottobre 2025 delle sez. 13.1, 13.3, e 13.4
05	16/02/2026	RSG	DIR	Integrazione della sezione 4 Reclami e Ricorsi
06	21/07/2026	RSG	DIR	Revisione per estensione DM93
07	06/08/2026	RSG	DIR	Cambio ragione sociale per conferimento ramo azienda

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 2 di 55

SOMMARIO

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

- 1.1 SCHEMA DPR462/01
- 1.2 SCHEMA DM93/2017
- 1.3 SCHEMA TPED

2 DEFINIZIONI

3 RISERVATEZZA

4 RECLAMI E RICORSI

5 USO DEL MARCHIO ACCREDIA

6 FATTURAZIONE, DISSERVIZIO E DISDETTA

- 6.1 SCHEMA DPR462
- 6.2 SCHEMA DM 93
- 6.3 SCHEMA TPED

7 AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO

8 USO DELLA DOCUMENTAZIONE RILASCIATA DA ODI

9 TRATTAMENTO DATI

10 CONFLITTO DI INTERESSI

11 PRESENZA DI OSSERVATORI DI ENTI DI CONTROLLO/ACCREDITAMENTO

12 REGOLAMENTO SPECIFICO PER LO SCHEMA DPR462

- 12.1 GESTIONE DELL'INCARICO
- 12.2 ASSEGNAZIONE VERIFICA ALL'ISPETTORE
- 12.3 ESECUZIONE DELLE ISPEZIONI
 - 12.3.1 VERIFICA DISPOSITIVI DI PROTEZIONE CONTRO LE SCARICHE ATMOSFERICHE (AREA 1)
 - 12.3.2 VERIFICA IMPIANTI DI TERRA DI IMPIANTI ALIMENTATI CON TENSIONI FINO A 1000V (AREA 2)
 - 12.3.3 VERIFICA IMPIANTI DI TERRA DI IMPIANTI ALIMENTATI CON TENSIONI OLTRE 1000V (AREA 3)
 - 12.3.4 VERIFICA IMPIANTI ELETTRICI IN LUOGHI CON PERICOLO DI ESPLOSIONE (AREA 4)
 - 12.3.5 VERIFICA IN LOCALI MEDICI
- 12.4 EMISSIONE DEL VERBALE

Tel. 0574 071408 P.iva/Cod. Fiscale 02140520475	CR Inspection S.r.l. a socio unico Via G. Galilei, 95 - 51031 Agliana (PT) Società soggetta a direzione e coordinamento di Vinola S.r.l. (c.f. e p.iva 02307120978)	Mail. info@crinspection.it Web. www.crinspection.it
--	---	---

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 3 di 55

- 12.5 RIESAME E VALIDAZIONE DEL VERBALE DI ISPEZIONE
- 12.6 SOSTITUZIONE DI UN VERBALE GIÀ VALIDATO
- 12.7 CONSEGNA DEL VERBALE DI VERIFICA
- 12.8 OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL CLIENTE E DELL'ODI CR INSPECTION S.R.L.
RISPETTO ALL'ATTIVITÀ AI SENSI DEL DPR462/01

13 REGOLAMENTO SPECIFICO PER LO SCHEMA DM93

- 13.1 GESTIONE DELL'INCARICO
- 13.2 ESECUZIONE DELLE VERIFICAZIONI
- 13.3 EMISSIONE DEL RAPPORTO DI ISPEZIONE
- 13.4 SOSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI ISPEZIONE
- 13.5 RIESAME DELLA DOCUMENTAZIONE
- 13.6 COMUNICAZIONE ALLE CAMERE DI COMMERCIO
- 13.7 DIRITTI E DOVERI DEL CLIENTE
- 13.8 DIRITTI E DOVERI DELL'ODI

14 REGOLAMENTO SPECIFICO PER LO SCHEMA TPED

- 14.1 GESTIONE DELL'INCARICO - OFFERTA
- 14.2 GESTIONE DELL'INCARICO - DOMANDA
- 14.3 RIVALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ
- 14.4 PROCESSO DI VERIFICA – ATTIVITÀ PRELIMINARI
- 14.5 ESECUZIONE DELLA VERIFICA
- 14.6 APPROVAZIONE DEL PROTOTIPO
- 14.7 VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ SUL CAMPO
- 14.8 PROCESSO DI ISPEZIONE
- 14.9 SORVEGLIANZA DEL SERVIZIO INTERNO DI ISPEZIONE
- 14.10 SUPERVISIONE DELLA FABBRICAZIONE
- 14.11 VERIFICA DELL'ENTRATA IN SERVIZIO
- 14.12 RILASCIO DELL'ATTESTATO DI VERBALIZZAZIONE E CHIUSURA
- 14.13 CONSEGNA (CONFERMA E PROROGA), DINIEGO, RITIRO, SOSPENSIONE E LIMITAZIONI
 - 14.13.1 CONSEGNA ATTESTATO
 - 14.13.2 CONSEGNA RAPPORTO ISPEZIONE
 - 14.13.3 CONSEGNA DEL CERTIFICATO DI RIVALUTAZIONE CONFORMITÀ
- 14.14 DINIEGO CERTIFICAZIONE

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 4 di 55

14.15 RITIRO, SOSPENSIONE O LIMITAZIONE

14.16 USO SCORRETTO DELLA CERTIFICAZIONE, DEL CERTIFICATO E DELLA MARCATURA PI-GRECO (n)

14.17 DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE CERTIFICATA

14.18 DIRITTI DELL'ORGANIZZAZIONE CERTIFICATA

14.19 DIRITTI E DOVERI DI CR INSPECTION

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 5 di 55

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo del presente Regolamento è quello di fornire un riferimento trasparente dei rapporti tra l'Organismo di Ispezione CR Inspection S.r.l. e il cliente, per le attività per le quali è abilitato.

Il Regolamento è redatto in accordo alle ISO IEC 17020 e alle ulteriori prescrizioni dell'ente di accreditamento (Accredia). Le attività sono svolte da CR in qualità di Organismo di Ispezione di Tipo "A".

I successivi paragrafi riportano o rimandano, a documenti, modelli e/o procedure dedicate, che definiscono le modalità e il rapporto tra Cliente e l'OdI relativamente a quanto concerne le attività per le quali CR è accreditata.

Oltre a questo, si definiscono gli obblighi dell'OdI nei confronti del cliente e viceversa, prima, durante e dopo l'espletamento delle attività di ispezione.

1.1 SCHEMA DPR462/01

Verifiche periodiche e straordinarie di cui al DPR 462/01:

- Verifica installazione e dispositivi contro le scariche atmosferiche;
- Verifica impianti di messa a terra di impianti alimentati fino a 1000V;
- Verifica impianti di messa a terra di impianti alimentati con tensioni oltre 1000V;
- Verifica di impianti elettrici collocati in luoghi con pericolo di esplosione.

1.2 SCHEMA DM93/2017

Verificazione periodica ai sensi del Decreto 93 del 21/04/2017 dei seguenti:

- Sistemi per la misurazione continua e dinamica di liquidi diversi dall'acqua montati su autocisterna – carburanti (escluso GPL) con portata massima fino a 2000L/min.
- Sistemi per la misurazione continua e dinamica di liquidi diversi dall'acqua montati su autocisterna – GPL con portata massima fino a 1000 L/min.
- Distributori di carburante (escluso GPL) e di soluzioni a base di urea con portata massima fino a 200 L/min.
- Distributori di GPL.

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 6 di 55

- Indicatori di livello – Cisterne a scomparti tarati con misuratore di livello meccanico ed elettronico (classe 0,5).

Il presente regolamento si applica al controllo metrologico legale periodico effettuato dopo la messa in servizio o a seguito di riparazione per qualsiasi motivo comportante la rimozione di sigilli di protezione, anche di tipo elettronico, così come previsto dal DM 93/2017.

Le verificazioni periodiche degli strumenti di misura sopra riportati non costituiscono e non integrano i controlli metrologici casuali effettuate dalle competenti autorità.

1.3 SCHEMA TPED

Ispezione/Certificazione ai sensi della Direttiva 2010/35/UE:

- Approvazione del Prototipo punto 1.8.7.2 ADR, RID, ADN ed. 2023;
- Supervisione della Fabbricazione punto 1.8.7.3 ADR, RID, ADN 2023;
- Ispezione e verifiche iniziali punto 1.8.7.4 ADR, RID, ADN 2023;
- Verifica dell'entrata in servizio punto 1.8.7.5 ADR, RID, ADN 2023
- Ispezioni periodiche punto 1.8.7.6 ADR, RID, ADN 2023;
- Ispezioni intermedie punto 1.8.7.6 ADR, RID, ADN 2023;
- Ispezioni straordinarie punto 1.8.7.6 ADR, RID, ADN 2023;
- Sorveglianza del Servizio interno di Ispezione punto 1.8.7.7 ADR, RID, ADN 2023;
- Rivalutazione di conformità Allegato III Dir. 2010/35/UE;
- Rivalutazione del tipo Allegato III Dir. 2010/35/UE.

2 DEFINIZIONI

OdI: Organismo di Ispezione, accreditato secondo la norma ISO 17020. All'interno del sistema di gestione OdI, se non espressamente evidenziato, è sinonimo di CR Inspection S.r.l.

Ispezione: Per DPR462/01: l'attività svolta dall'ispettore abilitato alle verifiche periodiche e straordinarie di cui al DPR462/01, per conto dell'OdI. I termini Ispezione e Verifica sono considerati sinonimi. Per DM93: attività che comprende verifiche documentali, osservazioni dirette, analisi strumentali e quanto altro necessario per verificare la conformità a standard di prodotti, etc. o effettuare un'indagine conoscitiva. Inoltre, relativamente alle attività oggetto del presente regolamento, i termini "verificazione", "verifica" ed "ispezione" sono utilizzati nel presente documento con lo stesso significato.

Tel. 0574 071408 P.iva/Cod. Fiscale 02140520475	CR Inspection S.r.l. a socio unico Via G. Galilei, 95 - 51031 Agliana (PT) Società soggetta a direzione e coordinamento di Vinola S.r.l. (c.f. e p.iva 02307120978)	Mail. info@crinspection.it Web. www.crinspection.it
--	---	---

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 7 di 55

Ispezione periodica: l'ispezione periodica e le procedure che disciplinano le ispezioni periodiche previste dagli allegati della direttiva 2008/68/CE.

Ispezione intermedia: l'ispezione intermedia e le procedure che disciplinano le ispezioni intermedie previste dagli allegati della direttiva 2008/68/CE.

Ispezione straordinaria: la verifica straordinaria e le procedure che disciplinano le verifiche straordinarie previste dagli allegati della direttiva 2008/68/CE.

Servizio di Ispezione interno: Insieme di procedure, prassi e registrazioni debitamente documentate ed organizzate nella forma di Sistema di Gestione, che assicuri la realizzazione di prodotti conformi al tipo approvato e all'ADR/RID/ADN che garantisca un adeguato grado di rintracciabilità delle attività svolte.

Ispettore: Tecnico qualificato secondo le procedure interne, abilitato dall'OdI a eseguire le attività di Ispezione. I termini Ispettore, Verificatore e Tecnico sono considerati sinonimi.

Rapporto di ispezione: output documentato riportante l'esito dell'attività di Ispezione, emesso dall'Ispettore e validato dal RT/SR. Relativamente alle verifiche di cui al DPR462/01 il termine "verbale di verifica" è considerato sinonimo e costituisce l'output dell'attività ispettiva.

Attrezzature a pressione trasportabili: tutti i recipienti a pressione, i loro rubinetti e gli altri accessori presenti; le cisterne, i veicoli/vagoni batteria, i contenitori per gas a elementi multipli (MEGC), i loro rubinetti e gli altri accessori se presenti.

Fabbricante: persona fisica o giuridica che fabbrica attrezzature a pressione trasportabili e le commercializza apponendovi il proprio nome o marchio.

Rappresentante autorizzato: persona fisica o giuridica stabilita nell'Unione che ha ricevuto dal fabbricante un mandato scritto che la autorizza ad agire per suo conto in relazione a determinati compiti.

Rivalutazione della conformità: procedura avviata, su richiesta del proprietario o dell'operatore, per valutare a posteriori la conformità delle attrezzature a pressione trasportabili fabbricate e immesse sul mercato anteriormente alla data di applicazione della direttiva 1999/36/CE.

Funzione di misura legale: la funzione di misura giustificata da motivi di interesse pubblico, sanità pubblica, sicurezza pubblica, ordine pubblico, protezione dell'ambiente, tutela dei consumatori, imposizione di tasse e di diritti e lealtà delle transazioni commerciali.

Verificazione periodica: il controllo metrologico legale periodico effettuato sugli strumenti di misura dopo la loro messa in servizio, secondo la periodicità definita in funzione delle caratteristiche metrologiche, o a seguito di riparazione per qualsiasi motivo comportante la rimozione di sigilli di protezione, anche di tipo elettronico. Lo scopo delle verificazioni periodiche è accertare se gli strumenti di cui sopra riportano i bolli di verifica prima nazionale, o di quelli CEE/CE, o della marcatura CE e della marcatura metrologica supplementare M e se hanno conservato gli errori massimi tollerati per tale tipologia di controllo.

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 8 di 55

Titolare dello strumento: la persona fisica o giuridica titolare della proprietà dello strumento di misura oppure che abbia, a qualsiasi titolo, la responsabilità dell'attività di misura (ai fini del presente regolamento i termini "cliente", "richiedente la verifica" e "titolare dello strumento", sono parificati).

Libretto metrologico: il libretto, su supporto cartaceo o informatico, su cui vengono annotate tutte le informazioni previste nell'allegato V del D.M. 93 del 21 aprile 2017.

Contrassegno: l'etichetta, che al distacco si distrugge, da applicare sugli strumenti di misura per attestare l'esito della verifica periodica.

Sigilli: i sigilli di protezione, anche di tipo elettronico, applicati sugli strumenti per garantirne l'integrità dagli organismi notificati e dai fabbricanti, in sede di accertamento della conformità, e dagli organismi di verifica periodica, dalle Camere di Commercio e da altri organismi autorizzati all'esecuzione delle verifiche di cui al D.M. 93/2017.

Lista di controllo per la verifica periodica: documento di sintesi.

Organismo di Ispezione di tipo "A": organismo d'ispezione che fornisce servizi d'ispezione e che rispetta i criteri dell'Appendice A.1 della Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012.

Non Conformità: condizione di deviazione o di mancato rispetto di uno o più requisiti definiti dalla norma/e di riferimento che, sulla base di evidenze oggettive, pone un dubbio significativo l'idoneità ai requisiti dello strumento. Una o più Non Conformità comportano il risultato negativo della verifica.

Ricorso: appello formale, da parte di Soggetti aventi causa specifica, avverso decisioni assunte o valutazioni espresse o attestazioni emesse dall'Organismo di ispezione.

Reclamo: manifestazione di insoddisfazione, sia verbale, sia scritta, da parte di Soggetti terzi indipendentemente dalla sussistenza di rapporti di qualsiasi tipo con CR, relativamente ai servizi forniti dall'Organismo di ispezione e, in genere, all'operato del medesimo.

3 RISERVATEZZA

CR garantisce la riservatezza di tutti gli atti (documentazione, lettere, comunicazioni, ecc.) e/o informazioni dei quali il personale coinvolto nelle attività di verifica venga a conoscenza nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni. Le evidenze ed i dati di qualunque tipo relativi all'attività di ispezione sono considerati riservati (e come tali, tutelati da indebita diffusione), salvo quando diversamente prescritto da disposizioni di legge o da disposizione dell'Organismo di accreditamento e/o autorizzazione. La loro divulgazione dovrà essere preventivamente comunicata da CR e successivamente approvata (comunque prima della loro diffusione) in forma scritta dal Cliente/persona interessata, salvo i casi in cui si debbano fornire obbligatoriamente (es. richieste della magistratura). Allo stesso tempo, sono considerate

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 9 di 55

riservate tutte le informazioni riguardanti il Cliente ottenute da fonti diverse dal Cliente stesso (es. dal reclamante o da autorità in ambito legislativo).

CR garantisce la riservatezza di tutti gli atti e/o informazioni riguardanti i prodotti ispezionati ed i rispettivi Clienti, ad eccezione delle informazioni che il Cliente rende disponibili al pubblico, o quando concordato tra CR ed il cliente (es. al fine di rispondere ai reclami). Il Cliente approva esplicitamente che le informazioni e gli atti che li riguardano siano accessibili all'Ente di accreditamento/autorizzazione e a CR per le attività di controllo previste dalle norme di riferimento.

Al fine di garantire la riservatezza suddetta, il personale di CR coinvolto nelle verifiche sottoscrive un impegno formale alla riservatezza ed al mantenimento del segreto professionale in relazione a qualunque documento o informazione venuta loro in possesso nell'espletamento delle proprie funzioni (copia di tale documento viene fornito al cliente su richiesta).

L'accesso e la consultazione della documentazione del Cliente o più in generale del titolare dello strumento sottoposto ad ispezione, nonché dei rapporti e di qualunque altra evidenza dell'attività di verifica svolta (risultati di prove, contratti, ecc.) è riservato alle funzioni di CR coinvolte in tali attività (come a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo gli ispettori o il Responsabile Tecnico), al Cliente stesso o al titolare dello strumento sottoposto ad ispezione, e all'Organismo di Accreditamento e alle Autorità competenti e/o. Tutte le registrazioni delle ispezioni sono opportunamente conservate in maniera protetta presso l'archivio di CR (sia in formato cartaceo che elettronico), in modo da garantirne la conservazione ed impedirne l'accesso a persone non autorizzate.

Qualunque altro accesso, ad eccezione di quelli connessi all'ottemperanza ad obblighi di legge, è sottoposto a comunicazione ed autorizzazione da parte del Committente.

Nei casi di legge in cui sia previsto che le informazioni siano rese note a terzi (es. comunicazioni a Camere di Commercio e ad Unioncamere o organismi dell'Autorità Giudiziaria e/o Magistratura), CR si ritiene sollevata dall'obbligo della riservatezza; nel caso in cui sia consentito dalla legislazione applicabile, CR provvederà ad informare preventivamente il Cliente/persona interessata.

Le informazioni riguardanti il Cliente ottenute da fonti diverse dal Cliente stesso (ad esempio dal reclamante o da autorità in ambito legislativo) sono trattate da CR e da tutto il personale che opera per CR, come informazioni riservate.

4 RECLAMI E RICORSI

Ricorsi e/o Reclami possono essere presentati dagli aventi causa, qualora si ritenga che l'OdI abbia avuto, ad esempio, comportamenti non in linea con le norme di riferimento.

Il cliente è a conoscenza del suo diritto perché esplicitato nei Termini di vendita e informativa privacy, presente sul sito internet di CR all'indirizzo www.crinspection.it

Tel. 0574 071408 P.iva/Cod. Fiscale 02140520475	CR Inspection S.r.l. a socio unico Via G. Galilei, 95 - 51031 Agliana (PT) Società soggetta a direzione e coordinamento di Vinola S.r.l. (c.f. e p.iva 02307120978)	Mail. info@crinspection.it Web. www.crinspection.it
--	---	---

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 10 di 55

L'OdI instaura un clima di trasparenza e collaborazione con il cliente che volesse presentare Ricorso o Reclamo, in quanto l'occasione è gradita in una ottica di miglioramento continuo e di generale innalzamento del livello di qualità.

CR Inspection S.r.l. garantisce la corretta gestione di reclami e ricorsi avendo predisposto sia una procedura che scandisce l'iter esatto, dalla ricezione alla decisione, nonché registri e modulistica appositi.

Tale documentazione dettagliata nei seguenti documenti:

- GEN PR RER Ricorsi e Reclami;
- GEN MO REG RER Registro reclami e ricorsi;
- GEN MO RER Modulo ricorsi e reclami.

Nella fattispecie, nella procedura GEN PR RER, presente sul sito di CR, sono contenute informazioni quali, le responsabilità, le definizioni, la modalità di ricezione mediante apposita modulistica GEN MO RER, anch'essa presente sul sito, nonché modalità di gestione e le relative tempistiche.

È stato messo a sistema anche il Registro dei reclami e ricorsi, che da subito conferisce una facile lettura in termini di responsabilità, gestione e tempistiche e il modello di segnalazione da parte dell'utente.

Salvo specifiche nei documenti suddetti, siamo a descrivere brevemente le modalità del processo:

- Arrivo del reclamo;
- Presa in carico da parte di CR Inspection entro 5 gg lavorativi e contestuale comunicazione all'utente;
- Analisi del reclamo/ricorso e decisione sulla pertinenza entro 30 gg lavorativi dalla presa in carico e contestuale comunicazione all'utente.

CR Inspection S.r.l. ha tempo 15 gg per convocare la Giunta di Appello dall'arrivo del ricorso.

Entro 15gg dalla sua convocazione la Giunta dovrà esaminare ed esprimere il loro parere e comunicarlo contestualmente ad entrambe le parti.

Di seguito, estratto dal GEN PR RER:

Reclamo: Espressione di insoddisfazione presentata da una parte interessata in merito alle attività o all'operato dell'Organismo, per la quale è richiesta o attesa una risposta formale.

Ricorso: Richiesta da parte del cliente di riesaminare formalmente una decisione tecnica o l'esito di un'ispezione emesso dall'Organismo.

Contenzioso: Complesso di controversie giuridiche tra soggetti aventi interessi contrastanti, risolvibili attraverso un procedimento legale.

RESPONSABILITA'

Tel. 0574 071408 P.iva/Cod. Fiscale 02140520475	CR Inspection S.r.l. a socio unico Via G. Galilei, 95 - 51031 Agliana (PT) Società soggetta a direzione e coordinamento di Vinola S.r.l. (c.f. e p.iva 02307120978)	Mail. info@crinspection.it Web. www.crinspection.it
--	---	---

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 11 di 55

Le responsabilità sono così distribuite:

- **Direzione di CR Inspection (DIR):**
 - È responsabile per la nomina della Giunta di Appello;
 - Autorizza le azioni correttive necessarie per risolvere i reclami.
- **Responsabile Sistema di Gestione (RSG):**
 - Ha la responsabilità di gestire il processo di gestione dei reclami, dalla ricezione alla risoluzione, compresa l'analisi delle cause e la proposta di azioni correttive.
- **Giunta di Appello (GdA):** Valuta i ricorsi ed emette i relativi provvedimenti.

PRESENTAZIONE DEL RICORSO/RECLAMO

Il soggetto interessato può presentare reclamo o ricorso utilizzando il modulo GEN MO RER disponibile sul sito www.crinspection.it o richiedendo supporto all'indirizzo info@crinspection.it. Per garantire la tracciabilità e l'efficacia del processo, le segnalazioni pervenute in forma anonima o tramite canali non ufficiali (es. telefonicamente) non saranno formalmente processate fino alla sottomissione del modulo ufficiale.

Il cliente è a conoscenza del suo diritto perché esplicitato nei termini di vendita e nel Regolamento delle Ispezioni/Certificazione (presente sul sito internet www.crinspection.it).

Il ricorso dovrà essere presentato entro 30 giorni dalla data di verifica o dalla data di notifica della decisione presa dall'OdI/OdC contro cui si vuole agire.

Ricorsi e reclami verranno esaminati, entro 5 giorni lavorativi, dal Responsabile del Sistema di Gestione Qualità in collaborazione con Responsabile di Schema/Responsabile Tecnico dell'OdI/OdC se non direttamente coinvolto, in caso contrario dal Sostituto Responsabile Tecnico (SRT) o da personale tecnico qualificato che non abbia partecipato in nessun modo; tale indagine è atta a confermare che si tratti di un reclamo/ricorso, collegato ad attività di certificazione/ispezione per le quali CR Inspection S.r.l. è responsabile e viene garantita mediante la firma nell'apposito spazio dedicato del modello GEN MO RER.

Il Responsabile del Sistema di Gestione Qualità si impegna a tenere informata la parte interessata sull'esito del reclamo/ricorso. Tutti i reclami/ricorsi presentati in forma anonima non verranno presi in considerazione.

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 12 di 55

VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RECLAMO

La prima responsabilità del RSG è quella di valutare la natura dell'istanza ricevuta. Possono essere oggetto di Reclamo o Ricorso tutte quelle attività eseguite dall'OdI/OdC che arrechino al Cliente, alla Comunità o a Terzi eventuali danni materiali o di immagine in caso di errore, negligenza o dolo.

Nel caso in cui il reclamo e/o il ricorso risultassero essere fondati, il RSG dovrà informare tempestivamente il personale coinvolto e avviare il processo di azione correttive e azioni preventive atte a evitare il ripetersi dell'evento.

L'OdI/OdC garantisce un processo di trattamento dei reclami e dei ricorsi equo, obiettivo e riservato.

Tutte le informazioni che identificano personalmente il reclamante e il ricorrente, o i relativi impianti/macchinari, non saranno rivelate in mancanza del consenso espresso del cliente in pieno accordo a quanto stabilito dalle politiche interne dell'OdI/OdC per riservatezza e trattamento dati.

Una volta preso in carico il reclamo (entro 5 gg lavorativi dalla sua ricezione), il RSG/RT/RS effettua una primaria valutazione sulla base della documentazione ricevuta dal cliente al fine di verificare l'accaduto. In questa fase può richiedere al personale coinvolto una relazione sui fatti contestati dal cliente e, nel caso, la produzione della documentazione di supporto utile.

Se RSG appura l'infondatezza del reclamo, chiuderà il processo, fornendo al reclamante un report che dimostri l'insussistenza dell'istanza presentata.

Qualora, invece, il processo di revisione confermi la fondatezza del reclamo, il RSG dovrà individuare e sottoporre al reclamante una serie di misure correttive.

Il rapporto del processo di revisione e le soluzioni indicate dovranno essere recapitate al cliente in forma scritta entro 30 giorni.

Se il reclamante accetta le misure correttive proposte dal RSG, la procedura di reclamo si concluderà con l'espletamento delle misure correttive scelte.

Contrariamente, se il reclamante non dovesse essere concorde e soddisfatto dall'analisi effettuata e dalle soluzioni suggerite, avrà il diritto di avviare procedimenti legali.

In entrambi i casi l'OdI/OdC risponderà direttamente ed in prima persona al reclamante; solo successivamente avvierà azioni e provvedimenti tra la Società e il personale e/o collaboratori coinvolti.

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 13 di 55

L'Organizzazione/azienda che ha esposto il reclamo può fare ricorso contro le decisioni prese a suo carico da CR Inspection, esponendo le ragioni del suo dissenso entro 15 (quindici) giorni dalla data del ricevimento degli esiti della valutazione.

VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RICORSO

Il ricorso deve essere inviato a CR Inspection, a mezzo PEC o email, e deve contenere le motivazioni e i punti essenziali per i quali si ritiene di poter contestare la decisione di CR Inspection. Ad esso devono essere allegati tutti i documenti che possono sostenere e provare la validità della tesi presentata. Non saranno accettati allegati successivi o in corso d'opera rispetto al primo invio di contestazione.

Possono esser mossi ricorsi contro le decisioni di CR Inspection nei casi in cui il soggetto controllato:

- a) Non accetta un verbale di verifica o una rilevazione di non conformità scaturite dai risultati delle verifiche ispettive o analitiche;
- b) Ricusava una decisione quali il rifiuto, la sospensione o la revoca della certificazione per una non corretta applicazione dei vari Regolamenti di certificazione di CR Inspection.

RSG, sentito DIR, convoca la Giunta di Appello entro 15 giorni lavorativi dall'arrivo del ricorso.

La Giunta di Appello è un collegio indipendente, composto da 2 membri del CSI (Comitato di Salvaguardia Imparzialità) ed un esperto di comprovata competenza nominato da CR, estraneo ai soggetti coinvolti nel reclamo/ricorso. Nominata formalmente dalla Direzione, la Giunta ha il compito di esaminare i ricorsi e di emettere un parere motivato entro 15 giorni lavorativi dalla convocazione, comunicandolo a tutte le parti interessate.

La Giunta di Appello si pronuncerà sul ricorso in corso d'opera, salvo la necessità di ulteriori accertamenti che potranno prolungare i tempi della decisione fino a un massimo di 15 giorni lavorativi dalla convocazione successiva. Le spese del procedimento saranno a carico di CR Inspection in caso di accoglimento del ricorso; diversamente, saranno a carico del richiedente.

CONTENZIOSI

I procedimenti di impugnazione delle decisioni della Giunta di Appello saranno devoluti al tribunale di Pistoia.

Tel. 0574 071408 P.iva/Cod. Fiscale 02140520475	CR Inspection S.r.l. a socio unico Via G. Galilei, 95 - 51031 Agliana (PT) Società soggetta a direzione e coordinamento di Vinola S.r.l. (c.f. e p.iva 02307120978)	Mail. info@crinspection.it Web. www.crinspection.it
--	---	---

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 14 di 55

TRASMISSIONE DEL RICORSO AGLI ENTI COMPETENTI

I ricorsi che hanno causato o che evidenziano, a giudizio del RSG, un rischio per l'incolumità delle persone o che possono comportare il rischio che l'impianto verificato non soddisfi i requisiti di sicurezza dovuti, verranno inoltrati alle ASL/ARPA/INAIL o comunque all'Ente pertinente, territorialmente competenti.

In caso di richiesta di indennizzo, il reclamo e/o ricorso, deve essere inoltrato al Rappresentante della Società Assicurativa entro 3gg lavorativi dal ricevimento.

5 USO DEL MARCHIO ACCREDIA

Il marchio Accredia può essere utilizzato dall'OdI solo sui documenti contrattuali del sistema di gestione approvati in fase di Accredimento e solo relativamente al contesto dei servizi Accreditati.

È fatto divieto, per l'OdI, di utilizzare il marchio Accredia relativamente a modelli afferenti a Servizi diversi da quelli Accreditati.

L'utilizzo del marchio Accredia è possibile dal momento della delibera favorevole del Comitato Accredia per l'accreditamento dell'OdI.

Il marchio Accredia può essere apposto sui veicoli aziendali, sul sito internet o su materiali promozionale dell'OdI, a patto che il riferimento di detta promozione o richiamo sia relativa, senza ambiguità, ai servizi Accreditati.

Il marchio Accredia utilizzato dall'Odi, nelle forme sopra consentite, comunica al cliente che l'Odi sta operando sotto accreditamento.

I clienti possono utilizzare i rapporti di ispezione ed i certificati di ispezione solo nella versione integrale rilasciata da CR INSPECTION.

Non è possibile per i clienti utilizzare il marchio ACCREDIA con riferimento ai servizi di ispezione eseguiti da CR INSPECTION così come specificato sul Regolamento Accredia RG 09 nella corrente revisione

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 15 di 55

6 FATTURAZIONE, DISSERVIZIO E DISDETTA

Le modalità di fatturazione saranno concordate con il cliente ed indicate nelle offerte emesse dall'OdI e accettate dal cliente stesso.

6.1 SCHEMA DPR462

In accordo a quanto previsto all'Art.36 del D.L. 162 del 30/12/2019, poi convertito in legge con la L. 8/2020, le tariffe di riferimento individuate dal Tariffario Unico Nazionale non possono essere soggette a sconti o maggiorazioni.

Nel caso di disdetta dell'attività pianificata di Ispezione da parte del Cliente, con un preavviso inferiore alle 24 ore o di impossibilità di accesso agli impianti/impossibilità a svolgere l'Ispezione al momento pianificato dell'attività, l'OdI si riserva di fatturare il "mancato intervento" alla tariffa oraria di 93 euro/h + IVA in base al tempo speso, comprensivo del tempo di viaggio, dall'Ispettore.

L'importo del mancato intervento non potrà mai superare il l'importo che era previsto per l'attività di Ispezione.

6.2 SCHEMA DM 93

Nel caso in cui il cliente disdica le attività di ispezione richieste e programmate con un preavviso inferiore alle 24 ore e tale disdetta costituisca una uscita a vuoto (nessuna altra attività ispettiva pianificata presso il cliente nella medesima giornata), l'OdI si riserva di fatturare il "mancato intervento" alla tariffa oraria di 80 euro/h + IVA in base al tempo speso, comprensivo del tempo di viaggio, dall'Ispettore.

L'importo del mancato intervento non potrà mai superare il l'importo che era previsto per l'attività di Ispezione.

6.3 SCHEMA TPED

Gli importi previsti per l'attività ispettiva non includono eventuali indagini supplementari che si rendessero necessarie a causa di rilievi riscontrati, documentazione incompleta o in caso di visite a vuoto o impossibilità a concludere le attività per motivi a noi non imputabili, che potranno essere fatturati sulla base di una tariffa oraria di 95€ con un minimo di 2 ore.

Tel. 0574 071408 P.iva/Cod. Fiscale 02140520475	CR Inspection S.r.l. a socio unico Via G. Galilei, 95 - 51031 Agliana (PT) Società soggetta a direzione e coordinamento di Vinola S.r.l. (c.f. e p.iva 02307120978)	Mail. info@crinspection.it Web. www.crinspection.it
--	---	---

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 16 di 55

7 AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO

In caso di futuri aggiornamenti e modifiche apportate al regolamento di **non** rilevanza per il cliente, CR Inspection renderà disponibile il nuovo documento sul proprio sito internet www.crinspection.it senza notificarlo al Cliente stesso.

Le revisioni/modifiche di interesse dell'utenza, saranno comunicate a mezzo mail, con ricevuta di ritorno, la quale attesterà la presa visione della revisione in uso del presente Regolamento.

Entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione il Cliente potrà comunicare formalmente la mancata accettazione delle modifiche, atto che comporta l'annullamento dei rispettivi obblighi contrattuali.

Nel caso di attività già avviate al momento della modifica, il Regolamento applicabile rimarrà, per la specifica attività, quello in vigore al momento dell'inizio dell'attività.

Le revisioni ritenute importanti per l'utenza sono, a titolo esemplificativo, le seguenti modifiche attinenti:

- Conduzione attività ispettive;
- obblighi e responsabilità del cliente;
- modalità di reclami e ricorsi
- fatturazione, disservizio e disdetta;
- consegna del verbale di verifica;
- trattamento dati cliente;
- sorveglianza;
- ritiro, diniego, sospensione e limitazioni.

Passato il termine di 30 giorni senza comunicazioni da parte del Cliente, la nuova edizione del presente Regolamento verrà ritenuta accettata per silenzio - assenso.

8 USO DELLA DOCUMENTAZIONE RILASCIATA DA ODI

Il Cliente ha la possibilità di utilizzare, esibire o citare la documentazione rilasciata da CR al termine della verifica per tutti gli scopi legali, promozionali o commerciali al fine di attestare l'attività di ispezione ed i relativi risultati, purché ogni riferimento sia fatto in modo corretto, non produca confusione o non induca in errore circa il suo effettivo significato ed i limiti di validità di tali documenti. In particolare, deve risultare chiaramente che tale documentazione riguarda esclusivamente quel determinato prodotto oggetto di ispezione e che

Tel. 0574 071408 P.iva/Cod. Fiscale 02140520475	CR Inspection S.r.l. a socio unico Via G. Galilei, 95 - 51031 Agliana (PT) Società soggetta a direzione e coordinamento di Vinola S.r.l. (c.f. e p.iva 02307120978)	Mail. info@crinspection.it Web. www.crinspection.it
--	---	---

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 17 di 55

il rapporto riguarda esclusivamente le attività di ispezione oggetto del presente regolamento. Il Cliente deve quindi evitare utilizzi ingannevoli o ambigui della verbalizzazione rilasciata da CR e deve evitare che la stessa possa intendersi estesa anche a prodotti non coperti dalla verifica effettuata dall'Organismo.

È possibile la riproduzione della documentazione rilasciata al termine della verifica, a colori o in bianco e nero, purché riproduca integralmente l'originale e non induca in errore circa i contenuti e le informazioni presenti su di essa. Sono consentiti ingrandimenti/riduzioni purché il documento risulti leggibile, la sua struttura non modificata e non subisca alterazione alcuna. Il Cliente, nel caso intendesse utilizzare tale documentazione o farne riferimento con modalità differenti da quelle riportate nel presente paragrafo, deve contattare direttamente l'Organismo per riceverne specifico benestare in forma scritta.

Nel caso di accertamento di comportamenti scorretti e dell'utilizzo non conforme della verbalizzazione rispetto a quanto sopra riportato, CR si riserva di intraprendere opportuni provvedimenti nei confronti di tali soggetti, ivi compreso il ricorso ad opportune azioni legali. Aggravante delle decisioni conseguenti è quella di aver arrecato danno all'immagine, alla serietà ed alla professionalità di CR.

9 TRATTAMENTO DATI

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, nell'eventualità che sorgano problemi di responsabilità civile relativi ai prodotti ispezionati, si farà riferimento al Codice Civile ed alle Leggi vigenti nella materia specifica.

CR si impegna ad esercitare la dovuta cura e competenza nell'esecuzione dei propri servizi.

Il cliente è garante, nei confronti dei consumatori, della rispondenza dei propri prodotti a norme, procedure aziendali, capitolati di riferimento e specifiche disposizioni di Legge. CR pertanto, non si assume alcuna responsabilità civile e/o penale per eventuali infrazioni commesse dal Committente relativamente all'oggetto di ispezione.

10 CONFLITTO DI INTERESSI

Il Personale dell'Organismo CR Inspection è libero da ogni pressione commerciale, finanziaria o di altra natura che possa influenzare il suo giudizio.

Tel. 0574 071408 P.iva/Cod. Fiscale 02140520475	CR Inspection S.r.l. a socio unico Via G. Galilei, 95 - 51031 Agliana (PT) Società soggetta a direzione e coordinamento di Vinola S.r.l. (c.f. e p.iva 02307120978)	Mail. info@crinspection.it Web. www.crinspection.it
--	---	---

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 18 di 55

Sono in vigore Normative di Legge per assicurare che persone o Organizzazioni esterne a CR Inspection non possano influenzare il risultato delle ispezioni effettuate.

In particolare, il Personale Responsabile dell'effettuazione della Certificazione/Ispezione non è il progettista, il costruttore, il fornitore, l'acquirente, il proprietario, il manutentore delle attrezzature sottoposte ad ispezione, né il rappresentante autorizzato di una di queste parti.

Il Personale di CR Inspection, responsabile dell'effettuazione della Certificazione/Ispezione, non è impegnato in attività che possano entrare in conflitto con l'indipendenza di giudizio in relazione alle loro attività di Valutazione/Ispezione.

Nel caso in cui emerga un conflitto di interessi tra il Richiedente e il Personale di CR Inspection coinvolto nelle operazioni di Certificazione e/o Verifica, CR Inspection si riserva di mettere in atto quanto necessario alla risoluzione del conflitto medesimo anche mediante il ritiro della Certificazione emessa e la sostituzione del personale coinvolto, riservandosi comunque la possibilità di adire le vie legali giusto quanto disposto in merito dalle vigenti disposizioni.

11 PRESENZA DI OSSERVATORI DI ENTI DI CONTROLLO/ACCREDITAMENTO

Il Richiedente si impegna a consentire l'accesso di osservatori designati dagli Enti di Controllo/Accreditamento nello svolgimento dei propri compiti di controllo e monitoraggio delle attività svolte da CR in qualità di Ente di Certificazione e Ispezione. La presenza di tali osservatori avverrà sempre in accompagnamento a personale di CR. La notifica della presenza di tali osservatori potrebbe avvenire con preavviso minimo (meno di 3 giorni), senza che questo possa essere motivo di non accettazione da parte del Richiedente della loro presenza. La mancata accettazione della presenza di tali osservatori da parte del Richiedente determina la sospensione delle attività previste e la chiusura della pratica in caso di perdurare del diniego in questione.

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 19 di 55

12 REGOLAMENTO SPECIFICO PER LO SCHEMA DPR462

12.1 GESTIONE DELL'INCARICO

Mediante l'utilizzo del modulo TE_MD01 Incarico esecuzione verifica ai sensi del DPR462-01, il cliente conferisce incarico alla CR Inspection S.r.l. Le tariffe a cui i servizi sono resi sono in accordo al Tariffario Unico Nazionale in vigore al momento del conferimento dell'incarico e al Tariffario dell'OdI (TE_PR08).

I dati tecnici necessari a verificare l'idoneità dell'incarico conferito a CR Inspection S.r.l. sono:

Per area 1 (Verifica installazione e dispositivi contro le scariche atmosferiche):

- Ubicazione dell'impianto da sottoporre a ispezione;
- Tipologia di impianto (es. gabbia, asta, ecc...);
- Superficie della struttura protetta;
- Impianto collegato ad impianto di messa a terra oggetto di altra verifica o meno.

Per aree 2 e 3 (Verifica impianti di messa a terra di impianti alimentati fino a 1000V e oltre 1000V):

- Ubicazione dell'impianto da sottoporre a ispezione;
- Tipologia di alimentazione dell'impianto (TT, TN-S, TN-C, IT, ecc...);
- Potenza elettrica installata/disponibile (kW) e copia bolletta;
- Tipologia di attività lavorativa ed eventuali esigenze del cliente

Per area 4 (Verifica di impianti elettrici collocati in luoghi con pericolo di esplosione):

- Ubicazione dell'impianto da sottoporre a ispezione;
- Tipologia impianto (es. distributore, cabina di decompressione, ecc...);
- Estensione dell'impianto in caso di impianti complessi
- Potenza installata/disponibile qualora la verifica non sia richiesta unitamente ad Area 2/3.

Firmando il modello TE_MD01 il cliente accetta i contenuti riportati nel presente Regolamento e nel GEN DOC TER PRI Termini di vendita e informativa privacy.

La trasmissione da parte di CR dei modelli TE_MD01 e GEN DOC TER PRI può avvenire sia a mezzo mail che tramite personale CR Inspection S.r.l.

Tel. 0574 071408 P.iva/Cod. Fiscale 02140520475	CR Inspection S.r.l. a socio unico Via G. Galilei, 95 - 51031 Agliana (PT) Società soggetta a direzione e coordinamento di Vinola S.r.l. (c.f. e p.iva 02307120978)	Mail. info@crinspection.it Web. www.crinspection.it
--	---	---

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 20 di 55

Gli incarichi firmati, consegnati fisicamente a personale CR, dovranno pervenire alla Segreteria entro 3 giorni lavorativi. Gli incarichi dovranno essere lavorati per i successivi step della commessa nei 3 giorni seguenti la ricezione.

Il modello TE_MD01 prevede la possibilità di assegnare a CR Inspection S.r.l. l'incarico di esecuzione di una singola verifica o per un ciclo decennale. Detta scelta è a completa discrezione del cliente. Nel caso di incarico decennale la CR Inspection S.r.l. si impegna formalmente a eseguire l'intervento di rinnovo della verifica entro la scadenza della periodicità della verifica precedente. La tariffa a cui sarà reso il servizio di rinnovo sarà quella in vigore al momento della nuova verifica, in base al Tariffario Unico Nazionale.

Le offerte emesse e gli incarichi ricevuti subiscono un iter di validazione interno prima dell'emissione (in caso di offerta inviata dalla segreteria) o dell'accettazione da parte dell'OdI (in caso di incarico) al fine di assicurare la possibilità di eseguire il servizio richiesto (idoneità nel rispetto dello scopo di accreditamento, disponibilità di strumenti/personale, coerenza rispetto al Tariffario Unico Nazionale, ecc.).

Le offerte che pervengono alla segreteria, compilate dal referente commerciale, dovranno essere siglate dal referente stesso e approvate dall'OdI; quelle che arrivano tramite canali esterni (ad esempio sito internet) dovranno essere approvate dall'OdI prima di seguire l'iter di assegnazione commessa. L'incarico accettato da parte dell'OdI sarà successivamente inviato al cliente.

Tale attività di riesame è effettuata:

- Direttamente dalla Segreteria, nel caso di attività ordinarie;
- Dal RT nel caso in cui si debba eseguire una specifica valutazione tecnica/economica (a titolo di esempio: quantificazione delle ore necessarie a una verifica area 4, fattibilità di una verifica in area 3 alimentata a tensione superiore a 30kV,).

Il RT, almeno ogni 2 anni, effettua il riesame del modello della domanda (requisiti da verificare vedi 17020 par. 7.1.5) . Inoltre, in caso di variazione della norma, RT verifica che siano mantenuti i requisiti richiesti.

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 21 di 55

12.2 ASSEGNAZIONE VERIFICA ALL'ISPETTORE

Una volta ricevuto l'incarico, l'OdI provvederà ad individuare l'ispettore a cui assegnare l'ispezione in base alla tipologia impianto, abilitazioni ispettore, posizione geografica, disponibilità, ecc... L'iter di assegnazione avverrà nel rispetto delle procedure interne previste dal sistema di gestione in uso.

Dopo che l'ispettore accetta formalmente l'incarico, la segreteria CR Inspection S.r.l. informa il Cliente relativamente al nominativo dell'Ispettore incaricato, in modo che il Cliente possa esercitare il suo diritto di riconsueta dell'Ispettore (entro 3 giorni lavorativi dalla data della mail).

Nel caso in cui il primo Ispettore sia stato riconsuato dal Cliente la CR Inspection S.r.l. assegna l'ispezione a un tecnico diverso e si ripete l'iter di accettazione/diritto di riconsuazione.

La pianificazione dell'ispezione con il cliente viene eseguita avendo cura di rispettare le eventuali scadenze o indicazioni indicate dal cliente stesso compatibilmente con le pianificazioni CR Inspection S.r.l. già attuate.

Una volta che l'ispettore incaricato ha accettato formalmente l'incarico sul software gestionale, gli ulteriori step di gestione della commessa sul gestionale saranno disponibili per l'ispettore (ad esempio il caricamento del report di ispezione e il caricamento del report di sopralluogo).

Al momento dell'incarico conferito all'ispettore, quest'ultimo è informato del nominativo del cliente e dell'attività a lui richiesta in modo che possa rifiutare l'incarico in caso di sussistenza di conflitti di interesse nei confronti del cliente.

12.3 ESECUZIONE DELLE ISPEZIONI

Al fine della corretta programmazione delle ispezioni, la segreteria (o direttamente l'ispettore incaricato) prende accordi con il cliente definendo orari e pianificando le attività di ispezione che verranno svolte.

Dopo la pianificazione, l'ispettore procede all'esecuzione della verifica secondo la procedura tecnica prevista per la tipologia di impianto in esame.

In sede di verifica l'ispettore è tenuto ad attenersi alle procedure (una o più procedure) di verifica previste per la tipologia di impianti in esame quali:

- Procedura TE_PR01 Verifica impianti di protezione scariche atmosferiche per impianti ricadenti nell'area 1 del DPR 462/01;

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 22 di 55

- Procedura TE_PR02 Verifica impianti fino a 1000 V per impianti ricadenti nell'area 2 del DPR 462/01;
- Procedura TE_PR03 Verifica impianti oltre 1000 V per impianti ricadenti nell'area 3 del DPR 462/01;
- Procedura TE_PR04 Verifica impianti in luoghi con pericolo di esplosione per impianti ricadenti nell'area 4 del DPR 462/01.

Lo svolgimento della verifica si differenzia in base alla tipologia di impianto, e di conseguenze le prove e le misure che il personale svolge, si differenziano in virtù delle varie procedure.

12.3.1 VERIFICA DISPOSITIVI DI PROTEZIONE CONTRO LE SCARICHE ATMOSFERICHE (AREA 1)

Analisi della documentazione tecnica composta almeno da:

- Valutazione del rischio di fulminazione (calcolo probabilistico CEI 62305);
- Dichiarazione di conformità rilasciata da ditta installatrice con relativi allegati;
- Progetto dell'impianto di captazione con relative caratteristiche (nodi, calate, ecc...);
- Denuncia impianto e precedenti verbali di verifica (ove presenti).

Una volta eseguito il controllo documentale si procede con l'ispezione "a vista" dei luoghi e degli impianti per constatare il buono stato di conservazione e di corretta installazione dei componenti.

L'ultima fase dell'ispezione comporta prove e verifiche strumentali quali:

- Verifica della continuità delle connessioni equipotenziali;
- Misura della Resistenza di terra del/i dispersore/i;
- Misure del valore della resistenza totale dell'impianto di terra.

12.3.2 VERIFICA IMPIANTI DI TERRA DI IMPIANTI ALIMENTATI CON TENSIONI FINO A 1000V (AREA 2)

Analisi della documentazione tecnica composta almeno da:

- Planimetria con indicato lo schema dell'impianto di messa a terra realizzato con riportato le caratteristiche dello stesso;
- Planimetria degli ambienti con indicato le caratteristiche e destinazioni d'uso dei locali (in particolare in ambienti particolari quali locali medici, Ma.R.C.I., ecc...);
- Schemi unifilari quadri elettrici;
- Relazione tecnica di progetto (o documento equivalente);

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 23 di 55

- Dichiarazione di conformità rilasciata da ditta installatrice con relativi allegati o Dichiarazione di Rispondenza;
- Denuncia impianto di messa a terra;
- Precedenti verbali di verifica (se presenti).

Una volta eseguito il controllo documentale si procede con l'ispezione "a vista" dei luoghi e degli impianti per constatare il buono stato di conservazione e di corretta installazione dei componenti.

L'ultima fase dell'ispezione comporta prove e verifiche strumentali quali:

- Verifica della continuità dei collegamenti di terra su apparecchiature elettriche (prese a spina, masse, ecc..) e sulle masse e masse estranee presenti nei vari ambienti facenti parte dell'attività.
- Misura della resistenza dell'impianto di terra mediante misurazione da nodo collettore principale o da morsetti di terra in quadro elettrico o da presa a spina per impianti in bassa tensione con sistema di distribuzione TT (es. impianti BT 230/400V);
- Verifica del corretto funzionamento degli interruttori differenziali a campione con un campione di prova pari o superiore a quanto stabilito nella procedura applicabile.

12.3.3 VERIFICA IMPIANTI DI TERRA DI IMPIANTI ALIMENTATI CON TENSIONI OLTRE 1000V (AREA 3)

Analisi della documentazione tecnica composta almeno da:

- Planimetria con indicato lo schema dell'impianto di messa a terra realizzato con riportato le caratteristiche dello stesso;
- Planimetria degli ambienti con indicato le caratteristiche e destinazioni d'uso dei locali (in particolare in ambienti particolari quali locali medici, Ma.R.C.I., ecc...);
- Schemi unifilari quadri elettrici BT e cabine di trasformazione MT/BT;
- Relazione tecnica di progetto (o documento equivalente);
- Dichiarazione di conformità rilasciata da ditta installatrice con relativi allegati;
- Denuncia impianto di messa a terra;
- Precedenti verbali di verifica (se presenti);
- Documento riportante i dati impianto lato MT rilasciata da ente distributore indicante almeno la corrente di guasto monofase a terra e il tempo di intervento delle protezioni.

Una volta eseguito il controllo documentale si procede con l'ispezione "a vista" dei luoghi e degli impianti per constatare il buono stato di conservazione e di corretta installazione dei componenti.

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 24 di 55

L'ultima fase dell'ispezione comporta prove e verifiche strumentali quali:

- Verifica della continuità dei collegamenti di terra su apparecchiature elettriche (prese a spina, masse, ecc..) e sulle masse e masse estranee presenti nei vari ambienti facenti parte dell'attività.
- Misura della resistenza dell'impianto di terra con metodo volt-amperometrico mediante l'infissione nel terreno di picchetti per la misurazione a tre punti;
- Nel caso in cui il valore della resistenza di terra in funzione della corrente di guasto monofase a terra e tempi di intervento delle protezioni non garantiscano valori "ammissibili" di Utp (tensione contatto ammissibile) si procede con la misurazione delle tensioni di passo e contatto con apposita strumentazione dopo aver informato il cliente della necessità di questa tipologia di misura;
- Verifica del corretto funzionamento degli interruttori differenziali a campione con un campione di prova pari o superiore a quanto stabilito nella procedura applicabile;
- Misura dell'impedenza dell'anello di guasto per garantire la protezione dai contatti indiretti sulle linee sprovvista di dispositivo differenziale (ove applicabile).

12.3.4 VERIFICA IMPIANTI ELETTRICI IN LUOGHI CON PERICOLO DI ESPLOSIONE (AREA 4)

Analisi della documentazione tecnica composta almeno da:

- Denuncia/verifica di omologazione (messa in esercizio) dell'impianto elettrico in luoghi con pericolo di esplosione rilasciata dall'ente competente;
- Planimetria con sezioni orizzontali e verticali dei luoghi con pericolo di esplosione oggetto di verifica in cui sono presenti apparecchiature elettriche;
- Caratteristiche chimico-fisiche delle sostanze che originano il pericolo e la relativa classe;
- Identificazione centri di pericolo, con specificato il grado e l'ubicazione;
- Qualifica ed estensione delle zone AD riportate in apposite planimetrie, e se necessario in sezioni particolareggiate;
- Dati necessari per la corretta scelta degli impianti elettrici e di sicurezza eventualmente presenti nei locali in cui si attuano i provvedimenti di ventilazione, asportazione delle polveri, controllo della esplosività e della temperatura;
- Tipi di impianti a sicurezza che in base ai dati suddetti siano stati scelti dal progettista dell'impianto elettrico;

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 25 di 55

- Dati necessari ad individuare le caratteristiche dei componenti e dei circuiti in conformità alla regola dell'arte vigente. I certificati devono essere disponibili presso l'utente;
- Scelta delle misure di sicurezza adottate contro l'accumulo delle cariche elettrostatiche;
- Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico che attesti la rispondenza alla Norma CEI;
- Certificati ATEX delle apparecchiature.

Una volta eseguito il controllo documentale si procede con l'ispezione "a vista" dei luoghi e degli impianti per constatare il buono stato di conservazione e di corretta installazione dei componenti.

Per gli impianti ricadenti in area 4 del DPR 462/01, sono previste diverse tipologie di prove a seconda delle tipologie di impianti in esame che posso essere:

Modo di protezione "d" – Custodie a prova di esplosione

Modo di protezione "e" - Sicurezza aumentata

Modo di protezione "i" – Sicurezza intrinseca

Modo di protezione "p" e "pD" – Custodie a sovrappressione interna

Modo di protezione "n"

Modo di protezione "t" e "tD" – Protezione mediante custodia

Modo di protezione "m" e "mD" incapsulamento

Modo di protezione "o" immersione in olio

Modo di protezione "op" radiazione ottica

Modo di protezione "q" riempimento di polvere

Per i dettagli delle prove divisi per tipologia si rimanda alla procedura TE_PR04 Verifica impianti in luoghi con pericolo di esplosione.

12.3.5 VERIFICA IN LOCALI MEDICI

Le procedure TE_PR02 Verifica imp. fino a 1000 V e TE_PR03 Verifica imp. oltre 1000 V sono integrate con le indicazioni da applicare esclusivamente alle verifiche sugli impianti in locali medici (Gruppo 0, 1 e 2) in aggiunta (ove pertinente) a quanto già previsto nelle rispettive procedure di verifica.

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 26 di 55

12.4 EMISSIONE DEL VERBALE

Il verificatore al termine delle attività informa il responsabile dell'impianto sull'esito della verifica che intende proporre al RT (o SRT) per la validazione e in caso di esito negativo illustra le carenze che hanno portato al risultato. L'ispettore avrà inoltre cura di compilare il modello "TE_MD07 Report sopralluogo verifica" (fornito da CR Inspection S.r.l.) in doppia copia (una copia Cliente e una copia per l'OdI) sul quale verranno apposti timbro e firma dell'ispettore, timbro del cliente e firma del responsabile dell'impianto oggetto di verifica (titolare o suo delegato).

Detto documento, non è il verbale di verifica. Questo verrà consegnato al cliente successivamente direttamente da CR Inspection S.r.l. dopo l'approvazione da parte del RT (o SRT).

Al termine della verifica, dopo aver consegnato il modello TE_MD07 Report sopralluogo verifica al cliente, l'ispettore è tenuto ad inviare copia dello stesso all'OdI.

L'ispettore carica poi il verbale di verifica sul gestionale nel rispetto dei seguenti tempi:

- Entro 10 giorni di calendario nel caso in cui l'esito indicato sul report di sopralluogo sia positivo
- Entro 3 giorni di calendario nel caso in cui l'esito indicato sul report di sopralluogo sia negativo

12.5 RIESAME E VALIDAZIONE DEL VERBALE DI ISPEZIONE

Il RT (o SRT) procede alla validazione del verbale (o eventualmente al rigetto)

- entro 10 giorni di calendario dalla data di caricamento del verbale da parte del tecnico in caso di esito proposto "positivo"
- entro 1 giorno lavorativo dalla data di caricamento del verbale da parte del tecnico in caso di esito proposto "negativo"

In caso di approvazione da parte del RT (o SRT) sul verbale viene apposta la dicitura "approvato da *Nome RT (o SRT)*".

La segreteria provvede all'invio del verbale al Cliente, in caso di esito positivo, a mezzo mail entro 10 giorni lavorativi dall'approvazione del RT (o SRT) a pagamento avvenuto.

Nel caso in cui l'ispezione abbia dato esito negativo, l'OdI provvede all'invio del verbale al Cliente e agli Organi territorialmente competenti (ASL, ecc...) entro un (1) giorno dalla data di approvazione del verbale da parte del RT o SRT.

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 27 di 55

In caso di mancata approvazione da parte dell'RT o SRT per motivi legati a rilievi e/o misure eseguite in sede di verifica delle quali non si ha certezza, si dovrà procedere a eseguire nuovamente i rilievi e/o le misure al fine di eliminare eventuali dubbi sui risultati ottenuti prima di rimettere il verbale.

Il cliente prende atto della possibilità che, in caso di riscontro da parte del personale ispettivo e/o del RT di carenza o non correttezza dei dati riportati sul verbale proposto dal tecnico (e soggetto ad approvazione da parte dell'RT), dovrà consentire la ripetizione delle specifiche prove sull'impianto che hanno generato risultati che si ritiene possano essere "non attendibili" senza alcun costo per il Cliente.

La procedura di registrazione dei verbali "rigettati" verrà utilizzata da parte della direzione tecnica dell'Organismo al fine di monitorare la qualità dei documenti generati dagli ispettori.

12.6 SOSTITUZIONE DI UN VERBALE GIÀ VALIDATO

La sostituzione di un verbale già validato può rendersi necessaria per diversi motivi quali ad esempio (elenco non esaustivo):

- segnalazione del Cliente circa errori nel verbale ricevuto (errori di battitura nella ragione sociale del cliente, errori circa l'indirizzo della sede legale, errore circa il nome attribuito ad un reparto dell'azienda, ecc.);
- errore da parte del Validatore che intendeva rigettare il verbale per chiedere all'Ispettore di risolvere alcune inesattezze di compilazione e che invece ha validato positivamente il verbale;
- segnalazione della Segreteria di CR Inspection S.r.l. che si accorge di un errore di forma del verbale prima dell'invio al cliente (errori di impaginazione nell'apposizione del numero del verbale o nell'apposizione della marca di validazione);
- altre ed eventuali.

Il verbale di ispezione può essere sostituito solo dal RT/SRT e questo è garantito dall'accesso esclusivo a questa procedura del gestionale solo per i ruoli di RT/SRT (al pari di come sono gli unici ruoli che hanno autorizzazione alla validazione di un verbale).

Il verbale sostituito sarà numerato con lo stesso numero del verbale originario e il suffisso _SX dove X rappresenta l'indice della sostituzione (la prima sostituzione sarà _S01, l'eventuale seconda sarà _S02, ecc.).

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 28 di 55

Il verbale sostituito ha data di emissione pari alla relativa data di upload. La data di ispezione e la relativa data di scadenza di verifica rimarranno invariate. Il verbale sostituito riporterà la dicitura "annulla e sostituisce il precedente Rapporto XXX" dunque con inserimento dei riferimenti specifici del precedente verbale emesso.

12.7 CONSEGNA DEL VERBALE DI VERIFICA

La segreteria provvede all'invio del verbale al Cliente, in caso di esito positivo, a mezzo mail entro 10 giorni lavorativi dall'approvazione del RT (o SRT) a pagamento avvenuto

Nel caso in cui l'ispezione abbia dato esito negativo, l'OdI provvede all'invio del verbale al Cliente e agli Organi territorialmente competenti (ASL, ecc...) entro un (1) giorno dalla data di approvazione del verbale da parte del RT o SRT.

La consegna del verbale è, salvo accordi contrattuali specifici diversi, conseguente al saldo della fattura dei compensi relativi

al servizio di verifica ai sensi del DPR462/01.

La fatturazione è effettuata a seguito dell'ispezione, verificata mediante il caricamento del report di ispezione sul gestionale.

12.8 OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL CLIENTE E DELL'ODI CR INSPECTION S.R.L. RISPETTO ALL'ATTIVITA' AI SENSI DEL DPR462/01

Relativamente all'aspetto tecnico, il personale CR Inspection S.r.l. (interno o esterno) risulta in possesso di almeno le caratteristiche sotto riportate:

- Tutti gli ispettori sono individuati come persone idonee secondo la Norma CEI 11-27. Su richiesta del cliente, posso essere forniti gli attestati di qualifica degli ispettori.
- Abilitazione all'esecuzione delle verifiche per la specifica tipologia di impianto secondo le procedure interne dell'OdI. A richiesta del cliente può essere fornito il Certificato di abilitazione dell'ispettore.

Tutta la strumentazione utilizzata dal personale CR Inspection S.r.l. risulta essere regolarmente oggetto di manutenzione e taratura (copia a disposizione dell'Ispettore e originali disponibili in sede).

Tel. 0574 071408 P.iva/Cod. Fiscale 02140520475	CR Inspection S.r.l. a socio unico Via G. Galilei, 95 - 51031 Agliana (PT) Società soggetta a direzione e coordinamento di Vinola S.r.l. (c.f. e p.iva 02307120978)	Mail. info@crinspection.it Web. www.crinspection.it
--	---	---

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 29 di 55

Gli ispettori sono in possesso dei DPI necessari allo svolgimento delle attività e sono stati adeguatamente informati sul corretto utilizzo degli stessi come previsto dai documenti interni.

Il cliente si impegna a informare dei rischi specifici connessi all'ambiente di lavoro e fornisce adeguato supporto al fine di consentire il regolare svolgimento dell'attività ispettiva.

Il Cliente inoltre, accettando l'offerta, accetta le proprie responsabilità e prende atto dei suoi diritti, che sono disciplinati nel modello GEN DOC TER PRI Termini di vendita e informativa privacy, come indicato nel TE_MD01. In particolare, si evidenzia il diritto alla ricusazione dell'ispettore assegnato dall'Organismo, come evidenziato al paragrafo 7.2 del presente Regolamento e al paragrafo 3.4 del GEN DOC TER PRI.

Ai sensi e per gli effetti della vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali, definita in conformità alle previsioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 (di seguito "GDPR"), vi informiamo che il trattamento dei dati forniti o comunque acquisiti avverrà nel pieno rispetto delle libertà personali, adottando sempre principi ispirati alla correttezza, liceità e trasparenza, e per scopi non eccedenti rispetto alle finalità della raccolta, in modo da garantire la tutela e la riservatezza dei dati

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 30 di 55

13 REGOLAMENTO SPECIFICO PER LO SCHEMA DM93

13.1 GESTIONE DELL'INCARICO

Il richiedente della verifica periodica ai sensi del Decreto Ministeriale 93/2017 si definisce nel titolare dello strumento, ossia la persona fisica o giuridica titolare della proprietà dello strumento di misura o che, ad altro titolo, ha la responsabilità dell'attività di misura.

Le verificazioni periodiche possono essere:

- Verificazione periodica biennale da effettuarsi per normale decorrenza del periodo di validità del precedente controllo, secondo i termini stabiliti dall'art. 4 c. 3 del D.M. 93/2017;
- Verificazione periodica a seguito di intervento di riparazione che ha comportato la rimozione di uno o più sigilli metrici.

È compito del titolare dello strumento/richiedente inoltrare la richiesta di verifica periodica nei termini previsti dalla normativa. In tal senso, il titolare dello strumento/richiedente deve richiedere una nuova verifica periodica:

- almeno cinque giorni lavorativi prima della scadenza della precedente;
- entro dieci giorni lavorativi dall'avvenuta riparazione dei propri strumenti, se tale riparazione ha comportato la rimozione di etichette o di ogni altro sigillo, anche di tipo elettronico.

Preliminarmente alle attività ispettive si dovrà instaurare tra il Titolare dello strumento o il Richiedente un rapporto contrattuale. CR provvederà a emettere una offerta dedicata mediante il modello LAB_MD04 che il cliente dovrà restituire datato e firmato.

A rapporto contrattuale instaurato le specifiche richieste di verifica periodica dovranno pervenire via mail alla segreteria tecnica di riferimento.

Le singole richieste di verifica RdV sono riesaminate dal Responsabile Tecnico e, avuto esito positivo, la segreteria inserisce la commessa nel gestionale assegnando l'incarico ad un ispettore.

Tale operazione genera in automatico una mail al tecnico, che viene informato dell'assegnazione delle verificazioni. Il tecnico avrà il compito di accettare formalmente l'incarico, previa verifica della non sussistenza di conflitti di interesse relativamente alla attività di cui è stato incaricato.

Il cliente sarà informato del nominativo del tecnico che è programmato per l'attività e potrà esercitare il suo diritto alla riconsulazione in due diverse modalità:

1. Informando la segreteria entro i 3 giorni successivi alla ricezione del nominativo del tecnico programmato;
2. Informando la segreteria non più tardi di 24 ore prima dell'attività pianificata nel caso intenda riconsulare un tecnico di cui ha fornito accettazione preventiva e generale per l'attività di verifica periodica.

NOTA BENE: Il nominativo del personale addetto alle verificazioni potrà anche essere comunicato in fase di offerta.

Tel. 0574 071408 P.iva/Cod. Fiscale 02140520475	CR Inspection S.r.l. a socio unico Via G. Galilei, 95 - 51031 Agliana (PT) Società soggetta a direzione e coordinamento di Vinola S.r.l. (c.f. e p.iva 02307120978)	Mail. info@crinspection.it Web. www.crinspection.it
--	---	---

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 31 di 55

La trasmissione della richiesta di verifica revisionata da CR e reinviata al Cliente per accettazione determina per CR la data dalla quale sono contati i 45 giorni entro cui CR si impegna a programmare l'attività.

Tutta la commessa viene monitorata sul gestionale tramite una dashboard ed opportuni alert che sono stati previsti per consentire il rispetto delle tempistiche stabilite da OdI e DM93/2017.

13.2 ESECUZIONE DELLE VERIFICAZIONI

Dopo l'accettazione della richiesta di verifica, CR prende contatti con il soggetto presso cui effettuare la verifica per programmare la verifica e per comunicarne le tempistiche. La programmazione viene fatta in modo da rispettare le tempistiche richieste dal D.M. 93/2017 ed indicate nel presente regolamento.

Le verificazioni periodiche saranno eseguite in accordo alle seguenti procedure:

- LAB_PR02 per sistemi per la misurazione continua e dinamica di liquidi diversi dall'acqua montati su autocisterna – carburanti (escluso GPL) con portata massima fino a 2000L/min e per distributori di carburante (escluso GPL) e di soluzioni a base di urea con portata massima fino a 200l/min.
- LAB_PR03 per Sistemi per la misurazione continua e dinamica di liquidi diversi dall'acqua montati su autocisterna – GPL con portata massima fino a 1000 L/min e distributori di GPL.
- LAB_PR04 Verificazioni Periodiche su distributori GPL.
- LAB_PR05 Verificazioni Periodiche su distributori LDA.
- LAB PR CIST SCOMP TAR Procedura su cisterne a scomparti tarati.

L'esito della verifica può essere:

- positivo, quando lo strumento ha superato tutti i controlli previsti dalla Lista di controllo per la Verificazione periodica e l'ispettore provvede alle seguenti operazioni:

- Annotazione dell'esito sul libretto metrologico (eventualmente rilascia un nuovo libretto metrologico se non è stato fornito dal fabbricante in caso di prima verifica o in caso di smarrimento documentato)
- Apposizione sullo strumento del contrassegno di cui all'allegato IV, punto 1 del DM93/2017

- negativo, quando lo strumento non ha superato anche uno solo dei controlli previsti dalla Lista di controllo per la Verificazione periodica e l'ispettore provvede:

- Aggiornare il libretto metrologico con l'annotazione dell'esito negativo delle operazioni (eventualmente rilascia un nuovo libretto metrologico se non è stato fornito dal fabbricante in caso di prima verifica o in caso di smarrimento documentato, questo anche nel caso in cui il libretto sia stato emesso in precedenza da CR)
- Porre sullo strumento il contrassegno di cui all'Allegato IV punto 2 del DM93/2017

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 32 di 55

In caso di esito negativo il cliente potrà sostituire ovvero detenere lo strumento nel luogo di impiego e non utilizzarlo; se lo strumento necessita di una riparazione, lo stesso potrà essere utilizzato previa richiesta di una VP.

13.3 EMISSIONE DEL RAPPORTO DI ISPEZIONE

Al termine dell'attività di verifica (o durante il giorno lavorativo successivo) l'ispettore carica il rapporto di ispezione sul gestionale (che assegna il numero di rapporto di ispezione) e su richiesta, lo rilascia al Cliente in versione cartacea in doppia copia per l'acquisizione della firma di ricevuta da parte del cliente. Tale rapporto di ispezione sarà poi sottoposto all'attività di riesame come esplicitato nel paragrafo successivo.

Dopo 10 giorni dall'attività il rapporto di ispezione consegnato diventa definitivo in assenza di comunicazioni da parte di CR al Cliente.

Qualora l'attività di Riesame dovesse produrre modifiche del rapporto di ispezione oppure generasse la necessità di ripetere la prova, questa sarà comunicata al cliente entro 1 giorno lavorativo e le azioni intraprese non costituiranno un costo per il cliente. Se invece il RDI diviene ufficiale mediante la validazione, la segreteria tecnica invierà a mezzo email al cliente il rapporto di ispezione, contestualmente all'invio alla Camera di Commercio di pertinenza, qualora precedentemente non fosse stato consegnato a mano.

13.4 SOSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI ISPEZIONE

La sostituzione di un rapporto di ispezione già validato può rendersi necessaria per diversi motivi quali ad esempio (elenco non esaustivo):

- Segnalazione del Cliente circa errori nel rapporto ricevuto (errori di battitura nella ragione sociale del cliente, errori circa l'indirizzo della sede legale, ecc.);
- Errore da parte del Validatore che intendeva rigettare il verbale per chiedere all'Ispettore di risolvere alcune inesattezze di compilazione e che invece ha validato positivamente il verbale;
- Segnalazione della Segreteria di CR Inspection S.r.l. che si accorge di un errore di forma del rapporto prima dell'invio al cliente (errori di impaginazione nell'apposizione del numero del rapporto o nell'apposizione della marca di validazione);
- Altre ed eventuali.

Il rapporto di ispezione può essere sostituito solo dal RT/SRT e questo è garantito dall'accesso esclusivo a questa procedura del gestionale solo per i ruoli di RT/SRT (al pari di come sono gli unici ruoli che hanno autorizzazione alla validazione di un rapporto di ispezione).

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 33 di 55

Il rapporto di ispezione sostituito sarà numerato con lo stesso numero del rapporto di ispezione originario e il suffisso _SX dove X rappresenta l'indice della sostituzione (la prima sostituzione sarà _S01, l'eventuale seconda sarà _S02, ecc..).

Il rapporto di ispezione sostituito ha data di emissione pari alla relativa data di upload. La data di ispezione e la relativa data di scadenza di verifica rimarranno invariate.

Il nuovo RdI riporterà la dicitura "il presente RDIXXXXXX sostituisce ed annulla il precedente RDIXXXXXX".

13.5 RIESAME DELLA DOCUMENTAZIONE

Il rapporto di ispezione viene trasmesso dall'ispettore all'OdI per l'attività di riesame (tale operazione avviene al caricamento del rapporto sul gestionale aziendale).

RT verifica il rapporto di ispezione entro 3 giorni dal caricamento e si potranno presentare le seguenti possibilità:

1. L'attività di riesame conferma e approva il rapporto di ispezione; pertanto, quello rilasciato al cliente diverrà definitivo dopo il termine dei 10 giorni dalla data di effettuazione della verifica periodica;
2. L'attività di riesame evidenzia la necessità di modificare il rapporto per errori di forma nella compilazione: in questo caso il rapporto corretto deve essere inviato al cliente in sostituzione di quello precedentemente rilasciato, senza ulteriori attività o costi;
3. L'attività di riesame, in virtù di dubbi sulla validità dei risultati ottenuti, determina la necessità di effettuare la ripetizione della VP o parte di essa. Questo dovrà essere effettuato entro 2 giorni lavorativi dalla data di revisione del rapporto di ispezione senza aggravio di costi per il cliente.

L'evidenza del processo di riesame è data dalla firma di approvazione, posta dal Responsabile Tecnico, sul Rapporto di Ispezione.

In caso di VP con esito negativo sarà premura dell'OdI di effettuare il riesame entro tre giorni lavorativi.

Tutte le operazioni sia di verifica che di riesame devono tenere conto del tempo massimo consentito per la comunicazione alle Camere di Commercio (10 giorni lavorativi).

13.6 COMUNICAZIONE ALLE CAMERE DI COMMERCIO

Dopo aver approvato la documentazione prodotta durante l'ispezione dall'ispettore, il Responsabile Tecnico comunica in modalità telematica a Unioncamere e alle Camere di commercio interessate i dati delle verificazioni effettuate entro dieci giorni lavorativi dalla verifica.

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 34 di 55

13.7 DIRITTI E DOVERI DEL CLIENTE

Il titolare degli strumenti metrici deve richiedere la VP ad un OdI entro:

- entro 5 giorni lavorativi prima della scadenza della precedente VP;
- entro 10 giorni lavorativi dall'avvenuta riparazione dei propri strumenti se tale riparazione ha comportato la rimozione di etichette o di ogni altro sigillo anche di tipo elettronico.

I titolari degli strumenti metrici soggetti all'obbligo della VP devono:

- comunicare entro 30 giorni alla Camera di commercio competente la data di inizio e di fine dell'utilizzo e gli altri elementi previsti all'articolo 9, comma 2, del DM 93/2017;
- conservare il libretto metrologico;
- in caso di smarrimento del libretto metrologico, il Titolare dello Strumento fornisce all'OdI dichiarazione scritta di smarrimento e richiesta di emissione di nuovo documento;
- mantenere l'integrità dell'etichetta apposta in sede di VP, nonché di ogni altro marchio, sigillo, anche di tipo elettronico, o elemento di protezione;
- curare l'integrità dei sigilli provvisori di cui richiedono l'applicazione al riparatore.

Ai fini dell'esecuzione della VP il cliente deve inoltre:

- attenersi al presente regolamento;
- fornire tutti i dati richiesti dall'OdI relativamente agli strumenti metrici oggetto della VP;
- garantire al personale dell'OdI e ad eventuali ispettori Accredia e/o Camera di Commercio l'accesso, pena l'impossibilità di eseguire la VP, ai locali in cui si trovano gli strumenti metrici da verificare;
- garantire al personale dell'OdI l'accesso in sicurezza ai siti che ospitano gli strumenti metrici oggetto della VP;
- fornire all'OdI le informazioni necessarie sui rischi specifici presenti negli ambienti in cui opereranno gli ispettori dell'OdI ai fini della VP (esempio classificazione dei luoghi con pericolo di esplosione per la presenza di gas naturale, presenza di rischio di folgorazione, ecc.).

L'OdI si riserva il diritto di sospendere l'esecuzione delle VP in caso di inadempienza anche di uno solo dei punti sopra elencati. Il cliente può:

Tel. 0574 071408 P.iva/Cod. Fiscale 02140520475	CR Inspection S.r.l. a socio unico Via G. Galilei, 95 - 51031 Agliana (PT) Società soggetta a direzione e coordinamento di Vinola S.r.l. (c.f. e p.iva 02307120978)	Mail. info@crinspection.it Web. www.crinspection.it
--	---	---

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 35 di 55

- presentare reclami, appelli e/o ricorsi e segnalazioni in relazione alla VP conformemente a quanto espresso al paragrafo 4 del presente regolamento;
- chiedere la sostituzione degli ISP abilitati all'esecuzione della VP.

13.8 DIRITTI E DOVERI DELL'ODI

L'OdI garantisce che:

- si attiene scrupolosamente al presente regolamento;
- opera nel rispetto dei principi di: o indipendenza di giudizio rispetto ai compiti assegnati e si impegna ad escludere che esigenze contingenti interne alla Società stessa possano incidere anche temporaneamente sulla regolare attività dell'OdI o imparzialità, garantendo che tutto il suo personale agisca in condizioni da garantire un giudizio imparziale, libero da qualsiasi pressione commerciale, finanziaria o di altro genere che possa influenzare il giudizio tecnico, indipendentemente da vincoli di natura commerciale o finanziaria e da rapporti societari con i suoi clienti. o riservatezza, garantendo che tutto il personale mantenga il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di carattere riservato del Cliente di cui può venire a conoscenza nei suoi rapporti con il Cliente stesso. In particolare, si impegna affinché tutte le informazioni, sia di natura tecnica che commerciale, acquisite nello svolgimento dei propri incarichi, non vengano divulgate o trasmesse a soggetti a cui non spettino per obbligo legislativo/normativo o per contratto. Le informazioni potranno essere divulgate a terzi solamente con consenso scritto del Cliente. L'OdI fornirà tali informazioni solo nel caso in cui vengano richieste dagli enti di accreditamento, dalle autorità competenti o dalle autorità giudiziarie, in quest'ultimo caso ne darà avviso al Cliente, salvo diversa disposizione da parte delle autorità giudiziarie. o eguaglianza, garantendo che la fornitura del servizio di VP è improntato ai principi di eguaglianza dei diritti dei Clienti, senza discriminazione alcuna, garantendo ai propri Clienti la parità di trattamento, a parità di condizioni del servizio prestato.
- le attività di VP vengono svolte nel rispetto totale delle normative vigenti in materia ed in particolare l'OdI cura le comunicazioni di eseguita VP con le Camere di Commercio competenti per territorio e l'Unioncamere.

L'OdI:

- applica in maniera conforme, secondo i piani di legalizzazione, i sigilli di protezione posti sugli strumenti metrici;
- cura i rapporti con le Camere di Commercio e con le autorità preposte alle attività di vigilanza;
- cura la compilazione precisa e puntuale del libretto metrologico;

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 36 di 55

- ha sottoscritto una adeguata copertura assicurativa per i rischi derivanti dal giudizio espresso in campo dai propri ispettori nell'esercizio della propria attività (verificazione periodica).

Durante le attività di VP può essere presente personale in affiancamento e/o addestramento ed in veste di osservatori. Le attività di affiancamento, addestramento e degli osservatori non dovranno in alcun modo incidere nelle operazioni di VP e non genereranno costi aggiuntivi per il cliente.

Il Cliente può assistere alle attività di VP.

L'OdI si impegna inoltre ad informare il cliente su eventuali revoche dell'abilitazione ad eseguire la propria attività da parte delle autorità competenti; in tal caso l'OdI si ritiene sollevato da ogni eventuale danno cagionato da tale sospensione/revoca dell'attività. Parimenti il cliente ha facoltà di recedere dal contratto sottoscritto per il servizio di VP.

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 37 di 55

14 REGOLAMENTO SPECIFICO PER LO SCHEMA TPED

14.1 GESTIONE DELL'INCARICO - OFFERTA

Per accedere ai servizi di certificazione e ispezione offerti da CR, il richiedente presenta una richiesta d'offerta nella quale oltre ai vari dati previsti indica la procedura di valutazione prescelta.

La richiesta di offerta può essere formulata anche per contatto diretto, telefono, mail, o altro mezzo, del soggetto interessato ad intraprendere l'iter di certificazione/ispezione. Sarà comunque richiesto successivamente di compilare il modulo inerente (TPED_MD28).

Il documento deve essere compilato in ogni sua parte ed inviato all'organismo a mezzo mail o eventualmente anche consegnato a mano.

Ricevuta la richiesta, CR nella figura del RT o SRT controlla che sia stata compilata correttamente con tutte le informazioni richieste. Il Responsabile Tecnico effettua anche l'esame di fattibilità, ovvero si assicura che CR:

- Abbia le competenze necessarie per il servizio richiesto e disponga quindi del personale qualificato per soddisfare i requisiti applicabili;
- Siano definite e chiaramente espresse le richieste del cliente, così come eventuali condizioni particolari specificate e che sia quindi possibile trasmettere chiare ed univoche istruzioni al personale ispettivo coinvolto nell'erogazione del servizio.

Qualora la documentazione risulti priva di alcuni dati o allegati, CR provvederà a richiedere gli stessi prima dell'emissione dell'offerta. A seguito del riesame effettuato, CR invia al richiedente un'offerta per le attività richieste. Unitamente all'offerta il richiedente riceverà il documento di domanda TPED_MD09 che dovrà restituire compilato in ogni sua parte qualora decida di accettare la proposta tecnico-economica ricevuta dall'Organismo. L'offerta, oltre a contenere la quantificazione economica per i servizi di valutazione della conformità, riporta in allegato la dichiarazione che il legale rappresentante del richiedente dovrà restituire firmata e timbrata.

NOTA BENE: Il nominativo del personale addetto alle ispezioni potrà anche essere comunicato in fase di offerta.

La dichiarazione specifica tra l'altro che: la domanda non è stata presentata ad un altro Organismo di Certificazione; l'approvazione di ogni punto del presente regolamento e del conseguente impegno a rispettarlo per tutto il corso dell'iter di ispezione e tutta la durata del contratto (o del Certificato ove previsto). Unitamente all'offerta controfirmata per accettazione il richiedente dovrà inviare all'organismo la domanda compilata in ogni sua parte e corredata di tutta la documentazione tecnica prevista per la tipologia di prodotto e procedura di valutazione della conformità prescelta, senza la quale non potrà essere dato il via alle attività oggetto della richiesta.

L'accettazione dell'offerta e la dichiarazione del Legale Rappresentante costituiscono ordine e contratto per le attività di valutazione richieste.

Tel. 0574 071408 P.iva/Cod. Fiscale 02140520475	CR Inspection S.r.l. a socio unico Via G. Galilei, 95 - 51031 Agliana (PT) Società soggetta a direzione e coordinamento di Vinola S.r.l. (c.f. e p.iva 02307120978)	Mail. info@crinspection.it Web. www.crinspection.it
--	---	---

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 38 di 55

Con i Clienti vi è la possibilità di stipulare anche contratti per attività continuative con valenza di un anno. In tal caso per ogni attività non sarà necessaria la compilazione del modulo di richiesta di offerta ma dovrà esser comunque inoltrata all'OdI la domanda di certificazione (TPED_MD09). L'OdI si assicurerà che il servizio richiesto rientri negli accordi contrattuali presi col cliente mediante revisione del modello TPED_MD09 da parte della segreteria prima del caricamento della commessa sul gestionale. Qualora, per ragioni di natura tecnica, la segreteria fosse in difficoltà a valutare l'aderenza della richiesta con il contratto stipulato, l'approvazione viene eseguita dal RT.

14.2 GESTIONE DELL'INCARICO - DOMANDA

Il Richiedente la Certificazione, una volta ricevuta e accettata l'offerta da parte di CR, dovrà presentare la domanda di Valutazione di Conformità o di ispezione periodica sul modulo TPED_MD09 correttamente compilato.

La segreteria verificherà la rispondenza tra quanto richiesto e l'oggetto del contratto. In caso di esito positivo inserisce l'incarico sul gestionale nominando un ispettore.

Nel caso in cui la segreteria abbia difficoltà a valutare l'aderenza della richiesta con il contratto stipulato, l'approvazione viene eseguita dal RT e poi procede all'inserimento dell'incarico sul gestionale nominando un ispettore.

Tale operazione genera in automatico una mail al tecnico, che viene informato dell'assegnazione.

Il tecnico avrà il compito di accettare formalmente l'incarico, previa verifica della non sussistenza di conflitti di interesse relativamente alla attività di cui è stato incaricato.

Il cliente sarà informato del nominativo del tecnico che è programmato per l'attività e potrà esercitare il suo diritto alla riconsulazione in due diverse modalità:

1. Informando la segreteria entro i 3 giorni successivi alla ricezione del nominativo del tecnico programmato;
2. Informando la segreteria non più tardi di 24 ore prima dell'attività pianificata nel caso intenda riconsulare un tecnico di cui ha fornito accettazione preventiva e generale per l'attività di verifica periodica.

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 39 di 55

14.3 RIVALUTAZIONE DELLA CONFORMITA'

Per la rivalutazione della conformità alle pertinenti disposizioni delle direttive UE vigenti delle attrezzature per trasporto di gas, collaudati in base alle norme previgenti all'interno di uno Stato firmatario dell'accordo ADR, il proprietario o l'utilizzatore o, nel caso di rivalutazione della conformità di tipo, il fabbricante può presentare la richiesta a un Organismo Notificato, allegando alla stessa la prescritta documentazione e seguire l'iter procedurale previsto per le varie categorie di apparecchiature a pressione trasportabili.

Le rivalutazioni di conformità verranno condotte secondo quanto previsto dalla Autorità Competente italiana con apposite circolari a suo tempo già emanate.

La Richiesta di certificazione/ispezione dovrà essere presentata in lingua Italiana. L'accettazione di domanda in altra lingua ufficiale dell'Unione Europea è ammessa se conseguente a specifico accordo tra le parti.

14.4 PROCESSO DI VERIFICA – ATTIVITA' PRELIMINARI

Prima di accedere al luogo in cui si dovrà effettuare la verifica, l'ispettore deve indossare il tesserino di riconoscimento rilasciato da CR Inspection e i DPI previsti per il tipo di verifica da effettuare.

Arrivato presso il Cliente, l'Ispettore deve spiegare le motivazioni della sua visita.

In questa fase iniziale, l'Ispettore deve inoltre:

- presentare eventuali componenti del gruppo di Verifica (ove la Verifica è stata affidata a un gruppo di Ispettori) ed eventuali "Osservatori" (Ispettori dell'Organismo di accreditamento/controllo, Ispettori per attività di monitoraggio in campo) e Ispettori in Addestramento/Affiancamento;
- avere conferma che le risorse e i mezzi necessari siano disponibili;
- fornire ogni eventuale informazione richiesta dal Cliente circa la verifica che si è in procinto di effettuare;
- specificare che qualora siano verbalizzati dei rilievi, il Cliente deve ottemperare a quanto verbalizzato entro le tempistiche che saranno indicate da CR Inspection.

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 40 di 55

14.5 ESECUZIONE DELLA VERIFICA

La verifica viene effettuata seguendo quanto indicato dalle seguenti Procedure Tecniche di dettaglio:

- Verifiche periodiche, intermedie e straordinarie delle cisterne adibite al trasporto di materie di classe 2	TPED_PR01
- Rivalutazione della Conformità delle cisterne adibite al trasporto di materie di classe 2	TPED_PR02
- Valutazione di Conformità delle cisterne di nuova costruzione	TPED_PR04
- Valutazione della Conformità di Recipienti in Pressione, le cartucce di gas i loro rubinetti e altri accessori di nuova costruzione, prova iniziale e prove periodiche	TPED_PR06
- Rivalutazione della Conformità, Ispezione periodica e prove di recipienti trasportabili in pressione e relative prove periodiche	TPED_PR07
- Rivalutazione di Conformità e Ispezioni Periodiche di tubi e veicoli batteria e recipienti	TPED_PR08
- Sorveglianza del Servizio Interno di Ispezione	TPED_PR12
- Verifica di messa in servizio	TPED_PR19

14.6 APPROVAZIONE DEL PROTOTIPO

L'esame della documentazione tecnica viene effettuata da idoneo personale di CR Inspection.

Il fabbricante deve:

- Preventivamente inviare all'ON la documentazione indicata al §9.2
- Nel caso di recipienti a pressione, mettere a disposizione dell'organismo di ispezione campioni rappresentativi della produzione prevista. L'organismo di ispezione può richiedere ulteriori campioni se richiesto dal programma di prova.
- Nel caso di cisterne, veicoli-batteria o CGEM, dare accesso al prototipo per le prove del tipo.
- Nel caso di equipaggiamento di servizio, mettere a disposizione dell'organismo di ispezione campioni rappresentativi della produzione prevista. L'organismo di ispezione può richiedere ulteriori campioni se richiesto dal programma di prova.

L'organismo di ispezione deve:

- Esaminare la documentazione tecnica specificata al 1.8.7.8.1 dell'ADR per verificare

Tel. 0574 071408 P.iva/Cod. Fiscale 02140520475	CR Inspection S.r.l. a socio unico Via G. Galilei, 95 - 51031 Agliana (PT) Società soggetta a direzione e coordinamento di Vinola S.r.l. (c.f. e p.iva 02307120978)	Mail. info@crinspection.it Web. www.crinspection.it
--	---	---

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 41 di 55

che la progettazione sia conforme alle pertinenti disposizioni dell'ADR e che il prototipo o il lotto di prototipi sia stato fabbricato in conformità alla documentazione tecnica e sia rappresentativo della progettazione.

- Eseguire gli esami e le prove, oppure eseguire gli esami e verificare le condizioni di prova e supervisionare le prove in loco, come specificato nell'ADR, comprese le norme pertinenti, per determinare che le disposizioni sono state applicate e rispettate, e che le procedure adottate dal fabbricante soddisfano le prescrizioni.
- Verificare il/i certificato/i del/i materiale/i rilasciato/i dal/i fabbricante/i dei materiali rispetto alle pertinenti disposizioni dell'ADR.
- Se del caso, approvare le procedure per l'assemblaggio permanente delle parti o verificare che siano state preventivamente approvate, e verificare che il personale addetto all'assemblaggio permanente delle parti e alle prove non distruttive sia qualificato o approvato.
- Concordare con il fabbricante il luogo o i luoghi in cui devono essere effettuati gli esami e le prove necessarie.

Al termine dell'esame CR Inspection trasmette al richiedente, via e-mail, l'esito dello stesso evidenziando eventuali non conformità con un rapporto contenente i rilievi e le relative motivazioni.

Il richiedente può fornire risposta ai rilievi modificando quanto necessario e proseguire nella procedura di valutazione, o, in alternativa, rinunciare al proseguimento della procedura stessa. La rinuncia al proseguimento della procedura ed il recesso dal rapporto contrattuale dovranno essere comunicati per mezzo di PEC.

In caso di proseguimento del processo di valutazione, a seguito dell'integrazione documentale operata dal richiedente in risposta ai rilievi emersi, CR Inspection sottoporrà ad una nuova analisi i documenti modificati, prima di procedere alle attività successive.

14.7 VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ SUL CAMPO

Il processo di valutazione della conformità sarà condotto da Tecnici Incaricati e qualificati di CR Inspection, i quali potranno essere accompagnati da personale di Enti che accreditano l'attività di CR Inspection (aventi funzione di osservazione dell'operato del Tecnico) o da personale in formazione o da personale in qualità di osservatore, previo avviso da parte di CR Inspection al fabbricante.

Il processo di valutazione della conformità per Approvazione del Tipo, Conformità alla Fabbricazione, Rivalutazione della Conformità e Rivalutazione del Tipo viene effettuato

Tel. 0574 071408 P.iva/Cod. Fiscale 02140520475	CR Inspection S.r.l. a socio unico Via G. Galilei, 95 - 51031 Agliana (PT) Società soggetta a direzione e coordinamento di Vinola S.r.l. (c.f. e p.iva 02307120978)	Mail. info@crinspection.it Web. www.crinspection.it
--	---	---

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 42 di 55

presso i luoghi ove è possibile verificare la conformità dell'oggetto analizzato rispetto alla documentazione tecnica, effettuando, se necessari, controlli, misurazioni e prove.

Il processo di valutazione, nella Sorveglianza del Servizio interno di Ispezione, viene effettuato presso la sede (o le sedi) del richiedente, incluse le sedi di società controllate dal fabbricante, al fine di valutare l'applicazione del Sistema Qualità conformemente alla documentazione analizzata.

Il richiedente ha facoltà di ricusare il personale di Verifica, entro tre giorni dalla notifica della verifica stessa, motivandone per iscritto le ragioni che saranno valutate da CR Inspection.

La verifica è pianificata in maniera tale da prendere in esame tutti i requisiti della Direttiva di riferimento.

Nella fase iniziale della verifica viene valutata la risoluzione di eventuali rilievi notificati nell'esame documentale e non risolti.

Successivamente alla verifica il Tecnico Incaricato trasmette al richiedente gli eventuali rilievi che egli deve risolvere mediante e-mail, fax o trasmissione di specifica relazione.

Il richiedente ha la facoltà di fornire risposta ai rilievi indicando le azioni correttive e di proseguire nella procedura di valutazione, o in alternativa di rinunciare al proseguimento della procedura di valutazione.

In tal caso dovrà comunicare in forma scritta (con raccomandata AR) la propria rinuncia al proseguimento della procedura ed il proprio recesso dal rapporto contrattuale.

Fino alla chiusura di tutti i rilievi la pratica non potrà essere evasa in senso positivo.

Nel solo caso di Monitoraggio della Fabbricazione e/o Sorveglianza del Servizio interno di Ispezione, eventuali rilievi relativi ad aspetti di sistema potranno essere gestiti chiedendo evidenza della soluzione o un piano di azioni correttive, la cui verifica di chiusura, a discrezione di CR, potrà essere eseguita nella successiva verifica di sorveglianza.

14.8 PROCESSO DI ISPEZIONE

Nel caso di ispezione, CR Inspection concorda con il richiedente le modalità di accesso alla attrezzatura da sottoporre a verifica, al fine di condurre l'attività di verifica secondo il pertinente procedimento di esame. L'ispezione sarà condotta da Tecnici Incaricati e qualificati di CR Inspection, i quali potranno essere accompagnati da personale di Enti che accreditano l'attività di CR Inspection (aventi funzione di osservazione dell'operato del Tecnico) o da personale in formazione o da personale in qualità di osservatore, previo avviso da parte di CR Inspection al fabbricante.

Tel. 0574 071408 P.iva/Cod. Fiscale 02140520475	CR Inspection S.r.l. a socio unico Via G. Galilei, 95 - 51031 Agliana (PT) Società soggetta a direzione e coordinamento di Vinola S.r.l. (c.f. e p.iva 02307120978)	Mail. info@crinspection.it Web. www.crinspection.it
--	---	---

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 43 di 55

Nella fase iniziale della verifica viene valutata la risoluzione di eventuali rilievi notificati nell'esame documentale e non risolti.

Al termine del procedimento di esame, CR Inspection redige un "Rapporto di ispezione": qualora durante il procedimento CR Inspection rilevasse eventuali non conformità o carenze nel prodotto, queste vengono prontamente segnalate al Richiedente dell'Ispezione direttamente nel rapporto di ispezione.

14.9 SORVEGLIANZA DEL SERVIZIO INTERNO DI ISPEZIONE

Nel caso di Sorveglianza del servizio di controllo interno e di Monitoraggio della fabbricazione del richiedente, CR Inspection esegue la sorveglianza.

La sorveglianza è un audit di sistema nel caso del servizio interno ed è condotto con cadenza semestrale. CR Inspection può richiedere di eseguire ulteriori sopralluoghi nel caso in cui lo ritenga opportuno a suo esclusivo giudizio.

L'audit sarà condotto da Tecnici Incaricati e qualificati di CR Inspection, i quali potranno essere accompagnati da personale di Enti che accreditano l'attività di CR Inspection (aventi funzione di osservazione dell'operato del Tecnico) o da personale in formazione o da personale in qualità di osservatore, previo avviso da parte di CR Inspection al fabbricante.

CR Inspection può svolgere prove atte a verificare il corretto funzionamento del sistema applicato dal richiedente.

Al termine dell'audit il Tecnico incaricato redige un Rapporto sulle verifiche effettuate con parere relativo al rispetto da parte del richiedente degli obblighi del sistema oppure riporta eventuali rilievi emersi.

CR Inspection, in seguito, trasmette il Rapporto sulle verifiche effettuate e la decisione al richiedente. In caso di esito positivo al richiedente viene inviata una revisione dell'attestato contenente le condizioni di validità aggiornate.

È previsto il rinnovo del certificato alla sua scadenza salva esplicita richiesta contraria da parte del Fabbricante.

L'ultimo audit pianificato prima della scadenza dei 3 anni viene utilizzato come audit di rinnovo, a meno che il cliente non faccia richiesta diversa entro 3 mesi dalla scadenza. Nel caso in cui l'audit di rinnovo dia esito positivo il certificato si ritiene rinnovato per ulteriori 3 anni a partire dalla data di scadenza del precedente. Il RT o suo Sostituto decide in merito al rinnovo, che può con debite motivazioni negare il rinnovo.

I documenti di verbalizzazione compilati dall'Ispettore durante la verifica e la documentazione allegata di riferimento vengono registrati nel software aziendale per

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 44 di 55

la successiva fase di approvazione (le attività di ispezione sottoposte all'approvazione del Responsabile Tecnico avviene con modalità informatica mediante area dedicata del software aziendale).

14.10 SUPERVISIONE DELLA FABBRICAZIONE

Il processo di fabbricazione deve essere soggetto alla supervisione di CR.

CR, in particolare:

- Verifica la conformità con la documentazione tecnica di cui all'1.8.7.8.3 dell'ADR e con le disposizioni applicabili dell'ADR e del certificato di approvazione di tipo e i verbali di prova
- Verifica che il processo di fabbricazione produca prodotti conformi alle prescrizioni e alla documentazione ad esso applicabili;
- Verificare la tracciabilità dei materiali e verificare i certificati dei materiali rispetto alle specifiche
- Se del caso, verificare che il personale addetto all'assemblaggio permanente delle parti e prove non distruttive sia qualificato e approvato.

Il richiedente deve fornire secondo il caso:

- i documenti elencati previsti per l'approvazione del tipo (art. 1.8.7.2 ADR);
- una copia del certificato di approvazione del tipo;
- i processi di fabbricazione comprendenti le procedure di prova;
- la documentazione di fabbricazione;
- la qualifica approvata degli addetti alla realizzazione delle giunzioni permanenti;
- la qualifica approvata degli addetti alle prove non distruttive;
- i rapporti di prova delle prove distruttive e non distruttive;
- le registrazioni dei trattamenti termici;
- i certificati di taratura¹ degli strumenti;
- ogni altra documentazione prevista dalle norme applicabili allo specifico prodotto

La supervisione della fabbricazione prevede il monitoraggio della fabbricazione ai fini dell'esecuzione delle ispezioni e verifiche iniziali. CR Inspection può richiedere di eseguire ulteriori sopralluoghi nel caso in cui lo ritenga opportuno a suo esclusivo giudizio.

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 45 di 55

L'audit sarà condotto da Tecnici Incaricati e qualificati di CR Inspection, i quali potranno essere accompagnati da personale di Enti che accreditano l'attività di CR Inspection (aventi funzione di osservazione dell'operato del Tecnico) o da personale in formazione o da personale in qualità di osservatore, previo avviso da parte di CR Inspection al fabbricante.

Al termine dell'audit il Tecnico incaricato redige un Rapporto sulle verifiche effettuate con parere relativo al rispetto da parte del richiedente degli obblighi del sistema oppure riporta eventuali rilievi emersi.

CR Inspection, in seguito, trasmette il Rapporto sulle verifiche effettuate e la decisione al richiedente. In caso di esito positivo al richiedente viene inviato un rapporto di ispezione/attestato.

14.11 VERIFICA DELL'ENTRATA IN SERVIZIO

Nel caso di verifica dell'entrata in servizio richiesta dall'autorità competente, CR Inspection richiede al richiedente il certificato di approvazione di tipo e la documentazione tecnica riportata all'1.8.7.8.4 dell'ADR.

CR dovrà inoltre eseguire controlli esterni, verificare la conformità con il certificato di approvazione di tipo, verificare la validità delle approvazioni e il soddisfacimento di misure transitorie.

Al termine del procedimento di esame, CR Inspection emetterà un rapporto di verifica dell'entrata in servizio contenente i risultati della valutazione.

In caso di non superamento della verifica CR rettificherà le non conformità e informerà tempestivamente la propria autorità competente.

Il richiedente dovrà superare un'altra verifica dell'entrata in servizio prima di poter utilizzare la cisterna.

14.12 RILASCIO DELL'ATTESTATO DI VERBALIZZAZIONE E CHIUSURA

La documentazione prodotta durante la verifica viene trasmessa a CR Inspection per l'analisi e successiva approvazione (per alcune tipologie di attività, l'approvazione dell'attività svolta può avvenire in modalità informatica, come descritto nel seguito).

In fase di approvazione viene sempre garantita l'indipendenza di giudizio (l'attività viene effettuata da personale che non ha partecipato all'ispezione) e la competenza necessaria per l'approvazione dei documenti prodotti.

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 46 di 55

Nel dettaglio, per la chiusura dell'incarico, si procede come indicato nel seguito.

Per le attività di ispezioni periodiche/intermedie/straordinarie e attività di rivalutazione di conformità o di tipo:

- a. il verbale viene compilato sul posto e viene consegnato al cliente;
- b. una copia viene registrata nel software di gestione aziendale
- c. il Responsabile Tecnico (o altra persona incaricata) ha tempo 10 giorni dalla data dell'ispezione per approvare i documenti rilasciati e comunicare al cliente eventuale modifiche ai contenuti dei documenti di verbalizzazione e/o al Certificato rilasciati.

Evidenza di tale attività di riesame è rappresentata dall'approvazione con modalità informatica (o qualora vi siano problemi con la modalità informatica di approvazione, dalla data e dalla firma in calce al verbale).

In fase di riesame con esito negativo si potrebbero rendere necessarie modifiche del verbale stesso o, eventualmente, dover richiamare l'attrezzatura affinché possano essere ripetute o completate determinate prove. Il certificato di ispezione rilasciato dall'ispettore deve essere considerato "provvisorio" e diventa "definitivo" nel caso in cui CR non comunichi alcuna necessità di modifica entro 10 giorni dalla data dell'ispezione.

Nel caso in cui siano necessarie modifiche e ripetizioni della prova o parti di essa, le attività non avranno costo per il cliente.

Nel caso delle attività di approvazione del tipo, sorveglianza della fabbricazione per controllo e prove iniziali e di Sorveglianza del Servizio Interno di Ispezione:

- a. la documentazione prodotta e raccolta durante la verifica viene consegnata al Responsabile Tecnico o altro personale incaricato (generalmente entro 1 settimana dalla conclusione della verifica);
- b. il Responsabile Tecnico (o altra persona incaricata) procede all'analisi della documentazione ricevuta, confermandone o meno i contenuti e definendo le azioni successive.
- c. a seguito dell'approvazione da parte del Responsabile Tecnico (o di altro personale incaricato) della documentazione di verbalizzazione rilasciata dall'ispettore, il Responsabile Tecnico

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 47 di 55

stampa il relativo Certificato, assegnando al Certificato un numero progressivo univoco (la data di emissione deve coincidere con la data di approvazione da parte del Responsabile Tecnico) e invia al Cliente l'originale del Certificato a firma dell'Amministratore Delegato e del Responsabile Tecnico.

Per i Clienti per i quali non è stata concessa la certificazione, viene notificata al Cliente la decisione, indicando le motivazioni, e richiedendo nella notifica stessa, i tempi e/o le modalità per la prosecuzione dell'iter e la verifica della risoluzione dei problemi che hanno impedito il rilascio della certificazione.

14.13 CONSEGNA (CONFERMA E PROROGA), DINIEGO, RITIRO, SOSPENSIONE E LIMITAZIONI

14.13.1 CONSEGNA ATTESTATO

A seguito di valutazione positiva CR Inspection rilascia l'attestato in riferimento in relazione all'ADR, RID.

Il rilascio dell'attestato è vincolato al rispetto dei doveri da parte del richiedente:

- doveri cogenti, descritti nella direttiva 2010/35/UE;
- doveri contrattuali sottoscritti nell'accettazione dell'offerta.

L'attestato viene trasmesso al richiedente in originale mediante posta. Il richiedente è l'unico autorizzato all'utilizzo dell'attestato rilasciato.

Copia dell'originale viene conservata da CR Inspection. La conservazione della copia dell'Attestato, della Richiesta di Valutazione, del Fascicolo Tecnico e delle registrazioni pertinenti è di almeno 20 anni.

Copia degli attestati possono essere ottenuti mediante richiesta da Commissione, stati membri o altri organismi notificati. Copia della Documentazione Tecnica e dei risultati degli esami possono essere ottenuti da Commissione o stati membri in seguito a richiesta motivata.

Eventuali modifiche formali all'intestazione dell'attestato, in seguito a richiesta giustificata del Richiedente della Certificazione, comportano l'emissione di un nuovo attestato e un addebito fisso per spese amministrative. Eventuali copie conformi all'originale comportano un addebito per spese amministrative così come previsto dal Tariffario.

Le validità dei certificati sono le seguenti:

Tel. 0574 071408 P.iva/Cod. Fiscale 02140520475	CR Inspection S.r.l. a socio unico Via G. Galilei, 95 - 51031 Agliana (PT) Società soggetta a direzione e coordinamento di Vinola S.r.l. (c.f. e p.iva 02307120978)	Mail. info@crinspection.it Web. www.crinspection.it
--	---	---

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 48 di 55

- 10 anni Certificato di Approvazione del Tipo 1.8.7.2 ADR, RID
- 3 anni Certificato di Sorveglianza del Servizio interno di Ispezione 1.8.7.7 ADR, RID
- 10 anni Certificato di Rivalutazione Allegato III Dir. 2010/35/UE l'approvazione del tipo è valida per un massimo di 10 anni.

Se entro tale periodo verranno modificate le pertinenti disposizioni tecniche dell'ADR (compresi i riferimenti alle norme) tali che l'approvazione del tipo non sia più conforme ad esse, CR Inspection, che ha emesso l'approvazione del tipo, ritira l'approvazione e ne informa il detentore in conformità al punto 1.8.7.2.2.2 dell'ADR, RID.

In caso di modifiche al tipo approvato, il Richiedente deve avvisare CR Inspection e presentare una nuova Richiesta di Certificazione inviando le variazioni al fascicolo tecnico. Qualora le modifiche siano tali da influenzare la conformità dell'attrezzatura a pressione ai pertinenti requisiti essenziali di sicurezza della Direttiva 2010/35/UE ed ADR, RID, CR Inspection rilascia una estensione dell'attestato di certificazione del tipo originale previo superamento di eventuali necessarie ulteriori verifiche in conformità al punto 1.8.7.2.2.3 dell'ADR, RID.

Entro la scadenza del certificato di Approvazione del Tipo, il Richiedente ha facoltà di richiederne il rinnovo. In questo caso CR Inspection riattiverà l'iter di valutazione della conformità in funzione dell'eventuale evoluzione normativa.

14.13.2 CONSEGNA RAPPORTO ISPEZIONE

Il rapporto viene rilasciato direttamente al Richiedente in originale.

Copia dell'originale viene conservata da CR Inspection ed archiviata. La conservazione della copia del rapporto, della domanda, della documentazione tecnica è di almeno 20 anni.

Copia dei rapporti possono essere ottenuti dalle specifiche autorità di vigilanza preposte. Copia della documentazione tecnica e dei risultati degli esami possono essere ottenuti da Commissione o stati membri in seguito a richiesta motivata.

Eventuali copie del rapporto conformi all'originale comportano un addebito per spese amministrative così come previsto dal Tariffario.

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 49 di 55

14.13.3 CONSEGNA DEL CERTIFICATO DI RIVALUTAZIONE CONFORMITÀ

A seguito dell'esame documentale e del Rapporto di ispezione positivo CR Inspection rilascia in base al tipo di ispezione il "Certificato di Rivalutazione di conformità" o il "Certificato di Rivalutazione del tipo".

Il rilascio del Certificato è vincolato al rispetto dei doveri da parte del Richiedente della Ispezione:

- doveri cogenti, descritti nelle direttive 2010/35/UE;
- doveri contrattuali sottoscritti nella domanda di certificazione/ispezione e nell'accettazione dei documenti contrattuali.

Il certificato viene trasmesso al richiedente in originale mediante posta.

Il richiedente è l'unico autorizzato all'utilizzo del certificato rilasciato. Il rilascio dei certificati viene annotato su apposito Registro Matricole. Copia dell'originale viene conservata da CR Inspection e archiviata. La conservazione della copia del certificato, del rapporto di ispezione e della domanda, è di almeno 20 anni.

Copia dei certificati possono essere ottenuti dalle specifiche autorità di vigilanza preposte. Eventuali copie del certificato conformi all'originale comportano un addebito fisso per spese amministrative.

Eventuali modifiche formali all'intestazione dell'attestato, in seguito a richiesta giustificata del Richiedente della Ispezione, comportano l'emissione di un nuovo attestato e un addebito per spese amministrative così come previsto dal Tariffario anche per il rilascio di copie conformi all'originale.

14.14 DINIEGO CERTIFICAZIONE

In seguito a valutazione negativa di CR Inspection, viene RIFIUTATO l'attestato di certificazione in conformità alla ADR, RID

Il rifiuto dell'attestato è fornito al Richiedente della Certificazione con il dettaglio delle motivazioni fornite da CR Inspection dei relativi estremi per il ricorso da condursi secondo le disposizioni della vigente normativa.

La relativa documentazione viene inviata mediante PEC. Il rifiuto dell'attestato è altresì inoltrato agli altri organismi notificati, nonché all'Ente Pubblico di notifica, mediante semplice comunicazione.

A fronte di eventuali cambiamenti di rilievo che avessero implicazioni sulla validità dei certificati, CR Inspection informa il Richiedente della perdita di

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 50 di 55

validità. Tale informazione viene inviata tramite PEC e riporta le relative motivazioni circostanziate e l'indicazione dei relativi estremi per il ricorso da condursi come sopra richiamato.

In seguito al ricevimento della PEC, il certificato viene revocato da CR Inspection.

14.15RITIRO, SOSPENSIONE O LIMITAZIONE

Qualora CR Inspection constataste che le disposizioni pertinenti alle Direttive 2010/35/UE e 2010/61/UE non siano state rispettate dal Richiedente della Certificazione o che l'approvazione del sistema di qualità non abbia più i presupposti per essere lasciato in vigore sospende o ritira il Certificato rilasciato o lo sottopone a limitazioni, fino a che il rispetto delle disposizioni non sia ripristinato.

In caso di sospensione o ritiro del Certificato o dell'approvazione o di eventuali limitazioni alle quali è sottoposto, CR Inspection comunicherà per PEC al richiedente le motivazioni e i relativi estremi per l'eventuale ricorso da condursi come sopra riportato.

Nei casi precedenti o in caso si rendesse necessario un intervento da parte dell'Autorità Competente, CR Inspection provvederà ad informare la stessa.

Superato il termine di sospensione (stabilito da CR Inspection o dall'autorità competente) in assenza di azioni correttive appropriate, CR Inspection procederà alla revoca della certificazione e alla rescissione dal contratto.

In caso un attestato o un'approvazione fossero sospesi o ritirati, CR Inspection informa l'autorità di sorveglianza competente in Italia e gli altri Organismi Notificati a norma della Direttiva 2010/35/UE dopo l'esaurimento dei termini di ricorso.

Durante il periodo di sospensione il cliente perde il diritto di apporre la marcatura pi-greco (n) e perde il diritto di utilizzare o pubblicizzare con qualsiasi mezzo il certificato. Le condizioni per il ripristino della certificazione sospesa (comprese le necessarie attività di valutazione della conformità), saranno stabilite da CR Inspection in base alle motivazioni che hanno portato alla sospensione e in base alla durata della sospensione.

Qualora il cliente non metta in atto le azioni indicate da CR Inspection per il ripristino della certificazione sospesa, il rapporto contrattuale cesserà di essere valido e la Certificazione sarà revocata ovvero, nei casi possibili, ne sarà ridotto il campo di applicazione.

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 51 di 55

La riduzione della Certificazione comporta l'emissione di un nuovo certificato, indicante la tipologia di attrezzatura a pressione per cui la certificazione è rimasta valida, e il ritiro del vecchio certificato.

A seguito di revoca della certificazione, il richiedente perde il diritto di utilizzo della marcatura pi-greco (π) e del certificato; egli si impegna a restituire l'originale del Certificato o a provvedere alla sua distruzione. Il richiedente potrà nuovamente attivare l'iter di certificazione presentando una nuova domanda.

14.16 USO SCORRETTO DELLA CERTIFICAZIONE, DEL CERTIFICATO E DELLA MARCATURA PI-GRECO (Π)

È considerato scorretto l'uso della Certificazione o del Certificato, quando esso può indurre in errore il mercato sulla natura, la qualità e le modalità di utilizzo della attrezzatura a

pressione trasportabile oggetto di Certificazione.

CR Inspection ritiene scorretto l'utilizzo dell'Attestato e della Marcatura quando:

- ✓ la richiesta di Certificazione non è ancora stata presentata o è stata rifiutata;
- ✓ le attrezzature non sono conformi all'oggetto riportato nei Certificati;
- ✓ il Certificato non sia stato ancora rilasciato;
- ✓ il Certificato sia stato ritirato/sospeso (fatto salvo quanto previsto al punto 1 della sezione "ritiro, sospensione o limitazioni" nel caso di ritiro della Certificazione di Tipo per attrezzature a pressione trasportabili (A.P.T.) precedentemente certificate);
- ✓ il Certificato sia scaduto e non ancora rinnovato;
- ✓ per le attrezzature per le quali il Richiedente non abbia attuato modifiche richieste da parte di CR Inspection;
- ✓ il Certificato venga utilizzato o pubblicizzato fuori dal suo campo di applicabilità o di limitazione;
- ✓ il Richiedente abbia apportato modifiche al tipo oppure adeguamenti al sistema relativo al proprio servizio interno di ispezione senza preventiva autorizzazione da parte di CR Inspection;
- ✓ il Richiedente ometta di rispettare le condizioni contrattuali.

Nel caso venga riscontrato un uso scorretto della Certificazione, del Certificato o della marcatura, CR Inspection può revocare al Richiedente il diritto di apporre la marcatura e di utilizzare la Certificazione, dandone comunicazione all'Autorità Competente.

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 52 di 55

Nei casi più gravi (come marcatura indebita) CR Inspection informa anche la Procura della Repubblica.

14.17 DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE CERTIFICATA

Il Fabbricante non deve aver presentato analoga domanda di certificazione/ispezione ad altro Organismo Notificato per il medesimo prodotto né la stessa domanda può essere già stata rifiutata da un altro Organismo Notificato.

Al richiedente CR Inspection richiede:

- di mantenere una registrazione dei procedimenti delle istruttorie per azioni di controllo del mercato, relativi alla non Conformità dei Prodotti Certificati, da segnalare con tempestività a CR Inspection;
- di registrare le azioni correttive adottate, nonché relativi eventuali provvedimenti degli Organi di Vigilanza;
- il rispetto dei doveri cogenti, descritti dalle disposizioni vigenti che traspongono le direttive 2010/35/UE e 2010/61/UE;
- il rispetto dei doveri contrattuali sottoscritti, nell'accettazione dell'offerta e del presente regolamento;
- di mettere a disposizione di CR Inspection, se pertinente, un campione del tipo ed essere consapevole che CR Inspection possa chiedere altri campioni, se il programma delle prove lo richiede;
- di consentire a CR Inspection di accedere, a fini ispettivi in funzione delle procedure di Certificazione richiesta, ai locali di progettazione, fabbricazione, ispezione, prova e deposito e di fornirgli tutte le informazioni necessarie e la relativa documentazione.

L'Organizzazione richiedente la Certificazione e quella Certificata devono, inoltre:

1. consentire, previo accordo con CR Inspection, durante il periodo di validità della certificazione relativa alla sorveglianza del servizio interno di ispezione del richiedente, lo svolgimento delle verifiche ispettive di sorveglianza sulla produzione e sul sistema di gestione;
2. fornire e mantenere aggiornata tutta la documentazione richiesta da CR Inspection;
3. non commercializzare prodotti prima della conclusione con esito positivo dell'iter di Certificazione;

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 53 di 55

4. comunicare a CR Inspection eventuali reclami ricevuti da Clienti relativamente al prodotto certificato;
5. informare preventivamente CR Inspection in merito a trasferimenti di proprietà, variazioni di recapiti, apertura nuove sedi e/o filiali, cambi di denominazione sociale, modifiche significative dei propri cicli lavorativi;
6. fornire, prima del rinnovo della Certificazione relativa al sistema di gestione in qualità, i dati aggiornati sull'introduzione di nuovi processi/prodotti e sulle modifiche alla struttura organizzativa;
7. non emettere senza preventiva autorizzazione di CR Inspection versioni modificate della documentazione tecnica di prodotto e/o della documentazione del sistema di gestione in qualità che contengano variazioni ai requisiti previsti dalla Direttiva e/o dalle norme applicate;
8. comunicare l'eventuale coinvolgimento del Legale Rappresentante in procedimenti giudiziari connessi con l'attività dell'Organizzazione;
9. evitare di fare e vietare ad altri di mettere in atto azioni che possano trarre in inganno riguardo la certificazione ottenuta;
10. evitare di utilizzare e vietare l'utilizzo del certificato o di una sua parte in modo ingannevole;
11. interrompere l'utilizzo di materiale pubblicitario che fa riferimento alla Certificazione nel caso di sospensione o di revoca della stessa;
12. non lasciare intendere che la certificazione si applichi ad attività/prodotti che sono fuori dal campo di applicazione della stessa;
13. non utilizzare la propria Certificazione in modo tale da poter danneggiare la reputazione dell'Organismo di Certificazione e compromettere la fiducia del pubblico;
14. garantire l'accesso degli Ispettori, ivi compresi quelli ACCREDIA (salvo quanto riportato al successivo punto "diritti dell'organizzazione certificata", a tutte le aree aziendali ed a tutte le registrazioni pertinenti al fine di assicurare il corretto svolgimento della Valutazione di Conformità;
15. garantire (salvo quanto riportato al successivo punto "Diritti dell'Organizzazione Certificata") l'accesso ai valutatori ACCREDIA previa comunicazione da parte di CR Inspection dei loro nominativi;

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 54 di 55

16. garantire, salvo quanto riportato al successivo punto "Diritti dell'Organizzazione Certificata", l'accesso al Personale Ispettivo di CR Inspection in addestramento e in supervisione;
17. rendersi disponibile all'esecuzione di verifiche ispettive con un preavviso di 5 giorni, a seguito di ricezione di reclami e/o segnalazioni, o di sospensione della certificazione, senza possibilità di ricusare il personale tecnico incaricato di eseguire tale ispezione.

14.18 DIRITTI DELL'ORGANIZZAZIONE CERTIFICATA

L'Organizzazione in possesso della Certificazione:

1. può pubblicizzare l'avvenuta Certificazione nei modi che ritiene più opportuni purché rispetti le regole definite nel presente Regolamento;
2. può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare per iscritto eventuali reclami affinché CR Inspection possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito;
3. può chiedere la sostituzione dei valutatori sia di CR Inspection sia di ACCREDIA qualora vi siano motivati conflitti di interesse, dandone comunicazione scritta a CR Inspection entro e non oltre il periodo di tempo stabilito nella comunicazione della verifica ispettiva;
4. può formulare delle riserve rispetto al contenuto dei rilievi riscontrati nel corso della verifica ispettiva dagli Ispettori, dandone comunicazione scritta a CR Inspection.

14.19 DIRITTI E DOVERI DI CR INSPECTION

CR Inspection si riserva il diritto di utilizzare personale non dipendente per l'effettuazione delle procedure di valutazione della conformità oggetto del presente Regolamento.

CR Inspection è tenuta a:

1. mantenere aggiornata la propria documentazione del Sistema di Gestione interno con riferimento ai documenti destinati ai richiedenti la Certificazione;
2. predisporre, fornire e tenere aggiornata una descrizione dettagliata

	GEN REG ISP Regolamento per le ispezioni	Emesso da: RSG	Rev. 07 del 06/08/2026
		Verificato ed Approvato da: DIR	Pag. 55 di 55

dell'Attività di Certificazione (iniziale e di mantenimento), comprendente la Richiesta di Certificazione, i rapporti di valutazione della conformità. I rapporti di verifica iniziale e di sorveglianza, i processi per rilasciare, mantenere, ridurre, estendere, sospendere, revocare la Certificazione ed il processo di rinnovo;

3. applicare le prescrizioni riportate nel presente Regolamento relative agli aspetti legati al campo di applicazione della Certificazione stessa;
4. comunicare preventivamente ai richiedenti i nominativi dei tecnici incaricati di Verifica Ispettiva e l'eventuale presenza degli Ispettori ACCREDIA;
5. verificare che il richiedente sia in grado di gestire efficacemente l'osservanza delle Leggi Cogenti relative ai prodotti forniti, senza assumere alcuna responsabilità diretta in ordine all'adeguatezza delle scelte tecniche a tal fine adottate dalle Richiedenti stessi (responsabilità che rimane a carico esclusivo dei medesimi), né in ordine all'accertamento della Conformità ai Requisiti di Legge.